



**ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ**  
**และแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด**

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีความประสงค์ที่จะดำเนินการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวน ๖ ตำแหน่ง รวม ๒๐๙ อัตรา ดังนี้

|                                                    |                 |
|----------------------------------------------------|-----------------|
| ๑. ตำแหน่งทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ                | จำนวน ๑ อัตรา   |
| ๒. ตำแหน่งนายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ                 | จำนวน ๑ อัตรา   |
| ๓. ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ            | จำนวน ๗๑ อัตรา  |
| ๔. ตำแหน่งแพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ              | จำนวน ๑๐๔ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน     | จำนวน ๑๓ อัตรา  |
| ๖. ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน | จำนวน ๑๙ อัตรา  |

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕ (๒) ของประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และ ข้อ ๖ (๓) ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๓๗๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

|                                                   |                 |
|---------------------------------------------------|-----------------|
| - ตำแหน่งทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ                | จำนวน ๑ อัตรา   |
| - ตำแหน่งนายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ                 | จำนวน ๑ อัตรา   |
| - ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ            | จำนวน ๗๑ อัตรา  |
| - ตำแหน่งแพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ              | จำนวน ๑๐๔ อัตรา |
| - ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน     | จำนวน ๑๓ อัตรา  |
| - ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน | จำนวน ๑๙ อัตรา  |

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

๒. คุณสมบัติ...

## ๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- ๓) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

### ๒.๒ ลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น

- ๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี กำหนด

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามมาตรฐานทั่วไป หรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นหรือตามกฎหมายอื่น

๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

### ๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คุณวุฒิการศึกษา) เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

๓. เงินเดือน...

### ๓. เงินเดือนที่ได้รับ

ผู้ผ่านการคัดเลือกได้และได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดให้ได้รับอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. รับรองเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ค)

### ๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

เป็นไปตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ๑) ตำแหน่งทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ
- ๒) ตำแหน่งนายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ
- ๓) ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ
- ๔) ตำแหน่งแพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ
- ๕) ตำแหน่งเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน
- ๖) ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ข)

### ๕. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือก

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายคราวเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันรับสมัคร)

๕.๒ สำเนาปริญญาบัตร ระเบียบแสดงผลการเรียน หรือสำเนาหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาออกให้ได้อย่างหนึ่งซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ พร้อมใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ อย่างละ ๒ ฉบับ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมแสดงเอกสารตัวจริงทุกแผ่น ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของสถานศึกษานั้นจะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามข้อ ๒.๒ ข้อ ๒) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๕.๖ หนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งบรรจุและแต่งตั้งกรณีผู้สมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น

๕.๗ เอกสารทางทหาร (กรณีผู้สมัครคัดเลือกเป็นเพศชาย) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๕๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล) อย่างละ ๒ ฉบับ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมแสดงเอกสารตัวจริง

สำหรับการสมัคร...

สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือหากได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะให้พ้นสภาพจากตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

#### ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

๖.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ ติดต่อขอรับสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ระหว่างวันที่ ๒๒-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ โดยแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สุภาพบุรุษ สวมเสื้อเชิ้ตคอปก-กางเกงสแลททรงสุภาพ สีดำ รองเท้าคีชูสีดำ สุภาพสตรี สวมเสื้อเชิ้ตคอปก-กระโปรงทรงสุภาพสีดำน รองเท้าคีชูสีดำ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องกรอกเอกสารการรับสมัครด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเอง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีอาจจะไม่พิจารณารับสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ

๖.๒ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครรับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ ในอัตรา ๒๐๐.- บาท โดยเงินค่าธรรมเนียมการสมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้มีการสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๖.๓ สำหรับพระภิกษุสงฆ์ สามเณร ไม่มีสิทธิสมัครและไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

#### ๗. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการดำเนินการคัดเลือก ก่อนวันคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ทั้งนี้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครต้องตรวจสอบรายชื่อด้วยตนเอง ซึ่งจะปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี หรือทางเว็บไซต์ [www.Suphan.go.th](http://www.Suphan.go.th) และสามารถสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒ ในวันและเวลาราชการ

กรณีผู้สมัครไม่มีชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถโต้แย้งสิทธิทำหนังสือถึงประธานกรรมการคัดเลือกฯ พร้อมเอกสารหลักฐานได้ที่เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกฯ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ภายใน ๕ วัน นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หากพ้นกำหนดหมดสิทธิในการโต้แย้งทุกกรณี

#### ๘. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำและนำเสนอผลงานในการเข้ารับการคัดเลือกฯ ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณาผู้เข้ารับการคัดเลือก จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง ตลอดจนประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก และการสัมภาษณ์เพื่อประเมินพฤติกรรมหรือคุณลักษณะต่างๆ รวมทั้งพิจารณาประวัติส่วนตัวด้านการศึกษา ประวัติการทำงาน ฯลฯ ซึ่งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน จำนวน ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๑. แบบแสดงผลงาน...

๑. แบบแสดงผลงาน จำนวน ๕๐ คะแนน

โดยพิจารณาจากผลงานในการปฏิบัติงาน (ที่ผ่านมา) ของผู้เข้ารับการคัดเลือก ซึ่งผู้สมัครต้องนำเอกสารมายื่นในวันคัดเลือกฯ โดยนำเสนอข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล แนวคิดในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่เข้ารับการคัดเลือก

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์) จำนวน ๕๐ คะแนน

โดยพิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา ทักษะในการปฏิบัติงาน ปฏิภาณไหวพริบ และอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกเห็นสมควร

๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้คัดเลือกได้ ต้องได้รับคะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ จะเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดไปหาผู้ที่ได้รับคะแนนรวมต่ำสุด โดยผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไปในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้จะขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชีแต่ถ้าองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีได้จัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งอย่างเดียวกันที่ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก กรณีผู้สมัครคัดเลือกต้องการทราบผลคะแนนการสอบคัดเลือกสามารถขอทราบ คะแนนสอบของตนเองภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้บรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกครบตามจำนวนที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ตามประกาศผลการคัดเลือกขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี แล้ว

๑๑.๒ ผู้ที่รับการบรรจุและแต่งตั้งตามประกาศนี้ ต้องอยู่ปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงโอนไปองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการอื่นได้

อนึ่ง การบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก หากองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีได้ตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีขอสงวนสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือกรณีที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้วจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและจะพิจารณายกเลิกการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอุดม โปร่งฟ้า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เลขที่ใบสมัคร.....

## แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

ติดรูปถ่าย  
ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
สัญชาติ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....  
(นับถึงวันสมัคร) เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ.....  
จังหวัด.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นผู้

☐ ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง ทุนรัฐบาล หรือทุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในสาขาวิชาที่  
คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดเพื่อศึกษาวิชาในประเทศ  
หรือต่างประเทศ โดยได้รับวุฒิ.....ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าว  
จากสถานศึกษา.....ประเทศ.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในองค์การ  
บริหารส่วนจังหวัดนั้นโดยเฉพาะ โดยได้รับวุฒิ.....ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าว  
จากสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดให้คัดเลือกบรรจุได้ คือวุฒิ.....  
.....ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ เคยสอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง.....ตามประกาศการขึ้นบัญชี  
ผู้สอบแข่งขันได้ของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการแล้ว แต่ไม่สามารถไปรับการบรรจุได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่าง  
รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและขณะนี้บัญชีผลการสอบแข่งขันตำแหน่งดังกล่าว  
ได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็น.....(ข้าราชการอบจ./  
พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล).....ในตำแหน่ง.....  
ของ.....  
และขอแจ้งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

สถานที่เกิด จังหวัด.....ภูมิลำเนา.....ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....e-mail address.....  
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....  
อาชีพ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว / พนักงานราชการ / พนักงานกระทรวง ตำแหน่ง.....  
e-mail address.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....  
สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่า  
ชื่อสามี/ภรรยา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....  
ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....  
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

๒. ประวัติการศึกษา

(กรอกทุกวุฒิการที่ได้รับและแนบลำเนากระเบียนผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครคัดเลือกมาพร้อมใบสมัคร)

| วุฒิที่ได้รับ | สาขาวิชา<br>(วิชาเอก) | คะแนนเฉลี่ย<br>ตลอดหลักสูตร | ชื่อสถานศึกษา | ระยะเวลา<br>ตั้งแต่<br>พ.ศ.-พ.ศ.. |
|---------------|-----------------------|-----------------------------|---------------|-----------------------------------|
|               |                       |                             |               |                                   |
|               |                       |                             |               |                                   |
|               |                       |                             |               |                                   |
|               |                       |                             |               |                                   |
|               |                       |                             |               |                                   |
|               |                       |                             |               |                                   |

๓. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี).....เลขที่.....

วันออกใบอนุญาต ครั้งที่ ๑ วันที่.....หมดอายุวันที่.....

วันออกใบอนุญาต ครั้งที่ ๒ วันที่.....ถึงปัจจุบัน.....

๔. ประวัติการทำงาน

| สถานที่ทำงาน | ตำแหน่ง | เงินเดือนสุดท้าย<br>ก่อนออก | ระยะเวลา<br>ตั้งแต่.....ถึง..... | เหตุที่ออก |
|--------------|---------|-----------------------------|----------------------------------|------------|
|              |         |                             |                                  |            |
|              |         |                             |                                  |            |
|              |         |                             |                                  |            |
|              |         |                             |                                  |            |
|              |         |                             |                                  |            |

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ให้ผู้สมัครแนบหลักฐานในการสมัคร ดังนี้

- |                                                 |        |
|-------------------------------------------------|--------|
| ๑. สำเนาปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน     | ๒ ฉบับ |
| ๒. สำเนาประกาศนียบัตรฯ และระเบียบผลการเรียน     | ๒ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน              | ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)                     | ๒ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานจากหน่วยงาน | ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาคำสั่งจ้าง                              | ๑ ชุด  |

(กรณีมีการย้ายสถานที่ปฏิบัติงานให้แนบคำสั่งจ้างครั้งแรก คำสั่งจ้างปัจจุบัน และคำสั่งลาออกจากส่วนราชการเดิมมาด้วย)



หนังสืออนุญาตให้สมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
และแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ประธานคณะกรรมการการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของ นาย/นาง/นางสาว/ยศ/อื่นๆ.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดสำนัก/กอง.....  
อนุญาตให้สมัครคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้  
เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่ง.....และหากได้  
ผ่านการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้บุคคลดังกล่าวบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่คัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

หมายเหตุ : หนังสืออนุญาต ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองคือผู้มีอำนาจในการลงนามในคำสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ

บัญชีตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกกรณที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน  
เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ภาคผนวก ก.

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง       | เลขที่ตำแหน่ง        | สังกัด                                      | หมายเหตุ |
|----------|---------------|----------------------|---------------------------------------------|----------|
| 1        | ทันตแพทย์     | 66-1-06-3613-001     | กองสาธารณสุข                                |          |
| 2        | นายแพทย์      | 66-1-06-3615-001     | กองสาธารณสุข                                |          |
| 3        | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-004     | กองสาธารณสุข                                |          |
| 4        | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-005 (ถ) | รพ.สต.รั้วใหญ่ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี         |          |
| 5        | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-014 (ถ) | รพ.สต.ท่าระหัด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี         |          |
| 6        | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-034 (ถ) | รพ.สต.พิหารแดง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี         |          |
| 7        | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-037 (ถ) | รพ.สต.บ้านอู่ยา (ใหม่) อำเภอเมืองสุพรรณบุรี |          |
| 8        | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-044 (ถ) | รพ.สต.ดอนโพธิ์ทอง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี      |          |
| 9        | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-048 (ถ) | รพ.สต.บ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี        |          |
| 10       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-059 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองปรือ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี     |          |
| 11       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-064 (ถ) | รพ.สต.บ้านหัวอด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี        |          |
| 12       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-071 (ถ) | รพ.สต.บ้านดินเปิด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี      |          |
| 13       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-074 (ถ) | รพ.สต.สวนแดง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี           |          |
| 14       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-078 (ถ) | รพ.สต.บ้านสังฆายเถร อำเภอเมืองสุพรรณบุรี    |          |
| 15       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-082 (ถ) | รพ.สต.สนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี          |          |
| 16       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-085 (ถ) | รพ.สต.โพธิ์พระยา อำเภอเมืองสุพรรณบุรี       |          |
| 17       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-091 (ถ) | รพ.สต.สนามคลี อำเภอเมืองสุพรรณบุรี          |          |
| 18       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-099 (ถ) | รพ.สต.ไผ่ลูกนก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี         |          |
| 19       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-116 (ถ) | รพ.สต.เขาดิน อำเภอเดิมบางนางบวช             |          |
| 20       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-120 (ถ) | รพ.สต.ปากน้ำ อำเภอเดิมบางนางบวช             |          |
| 21       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-135 (ถ) | รพ.สต.หัวนา อำเภอเดิมบางนางบวช              |          |
| 22       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-141 (ถ) | รพ.สต.วังศรีราช อำเภอเดิมบางนางบวช          |          |
| 23       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-154 (ถ) | รพ.สต.บ้านรึกруд อำเภอเดิมบางนางบวช         |          |
| 24       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-202 (ถ) | รพ.สต.บ้านกล้วย อำเภอด่านช้าง               |          |
| 25       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-160 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองอุโลก อำเภอด่านช้าง           |          |
| 26       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-172 (ถ) | รพ.สต.บ้านโป่งค่าง อำเภอด่านช้าง            |          |
| 27       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-179 (ถ) | รพ.สต.บ้านห้วยแห้ง อำเภอด่านช้าง            |          |
| 28       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-181 (ถ) | รพ.สต.บ้านทุ่งมะกอก อำเภอด่านช้าง           |          |
| 29       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-184 (ถ) | รพ.สต.องค์พระ อำเภอด่านช้าง                 |          |
| 30       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-187 (ถ) | รพ.สต.บ้านทับผึ้งน้อย อำเภอด่านช้าง         |          |
| 31       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-195 (ถ) | รพ.สต.บ้านทับกระดาศ อำเภอด่านช้าง           |          |
| 32       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-196 (ถ) | รพ.สต.นิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง            |          |
| 33       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-219 (ถ) | รพ.สต.สาละ อำเภอบางปลาม้า                   |          |
| 34       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-222 (ถ) | รพ.สต.เสาธงทอง อำเภอบางปลาม้า               |          |
| 35       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-227 (ถ) | รพ.สต.องค์รักษ์ อำเภอบางปลาม้า              |          |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง       | เลขที่ตำแหน่ง        | สังกัด                                 | หมายเหตุ |
|----------|---------------|----------------------|----------------------------------------|----------|
| 36       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-230 (ถ) | รพ.สต.บ้านสามัคคีธรรม อำเภอบางปลาม้า   |          |
| 37       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-236 (ถ) | รพ.สต.บ้านแหลม อำเภอบางปลาม้า          |          |
| 38       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-239 (ถ) | รพ.สต.มะขามล้ม อำเภอบางปลาม้า          |          |
| 39       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-252 (ถ) | รพ.สต.วัดดาว อำเภอบางปลาม้า            |          |
| 40       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-256 (ถ) | รพ.สต.บางใหญ่ อำเภอบางปลาม้า           |          |
| 41       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-258 (ถ) | รพ.สต.บ้านม่วงเจริญผล อำเภอศรีประจันต์ |          |
| 42       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-317 (ถ) | รพ.สต.ทะเลบก อำเภอดอนเจดีย์            |          |
| 43       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-330 (ถ) | รพ.สต.บ้านไผ่โรงวัว อำเภอสองพี่น้อง    |          |
| 44       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-352 (ถ) | รพ.สต.บางพลับ อำเภอสองพี่น้อง          |          |
| 45       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-357 (ถ) | รพ.สต.เนินพระปรารักษ์ อำเภอสองพี่น้อง  |          |
| 46       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-360 (ถ) | รพ.สต.บ้านช้าง อำเภอสองพี่น้อง         |          |
| 47       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-362 (ถ) | รพ.สต.บ้านย่านซื่อ อำเภอสองพี่น้อง     |          |
| 48       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-366 (ถ) | รพ.สต.บ้านชื่อนก อำเภอสองพี่น้อง       |          |
| 49       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-371 (ถ) | รพ.สต.ทุ่งคอก อำเภอสองพี่น้อง          |          |
| 50       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-382 (ถ) | สอ.บ่อสุพรรณ อำเภอสองพี่น้อง           |          |
| 51       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-390 (ถ) | รพ.สต.ดอนมะนาว อำเภอสองพี่น้อง         |          |
| 52       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-403 (ถ) | รพ.สต.ย่านยาว อำเภอสามชุก              |          |
| 53       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-408 (ถ) | รพ.สต.บ้านบางขวก อำเภอสามชุก           |          |
| 54       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-412 (ถ) | รพ.สต.บ้านดอนสันชัย อำเภอสามชุก        |          |
| 55       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-430 (ถ) | สอ.บ้านดอนไร่ อำเภอสามชุก              |          |
| 56       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-436 (ถ) | รพ.สต.บ้านหัวกระบัง อำเภอสามชุก        |          |
| 57       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-441 (ถ) | รพ.สต.สระยายโสม อำเภออุทุมพร           |          |
| 58       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-445 (ถ) | รพ.สต.บ้านวังหลุมพอง อำเภออุทุมพร      |          |
| 59       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-449 (ถ) | รพ.สต.จรเข้สามพัน อำเภออุทุมพร         |          |
| 60       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-452 (ถ) | รพ.สต.บ้านดอน อำเภออุทุมพร             |          |
| 61       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-455 (ถ) | รพ.สต.ดอนมะเกลือ อำเภออุทุมพร          |          |
| 62       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-458 (ถ) | รพ.สต.หนองไธ้ อำเภออุทุมพร             |          |
| 63       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-462 (ถ) | รพ.สต.บ้านโป่งพรานอินทร์ อำเภออุทุมพร  |          |
| 64       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-466 (ถ) | รพ.สต.บ้านขามเหนือ อำเภออุทุมพร        |          |
| 65       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-470 (ถ) | รพ.สต.พลับพลาไชย อำเภออุทุมพร          |          |
| 66       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-483 (ถ) | รพ.สต.เจดีย์ อำเภออุทุมพร              |          |
| 67       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-487 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองข้าวฉ่าย อำเภออุทุมพร    |          |
| 68       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-490 (ถ) | รพ.สต.สระพังลาน อำเภออุทุมพร           |          |
| 69       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-494 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองชะโด อำเภออุทุมพร        |          |
| 70       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-498 (ถ) | รพ.สต.กระจัน อำเภออุทุมพร              |          |
| 71       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-503 (ถ) | รพ.สต.อุทุมพร อำเภออุทุมพร             |          |
| 72       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-532 (ถ) | รพ.สต.ทัพหลวง อำเภอหนองหญ้าไซ          |          |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง       | เลขที่ตำแหน่ง        | สังกัด                                     | หมายเหตุ |
|----------|---------------|----------------------|--------------------------------------------|----------|
| 73       | พยาบาลวิชาชีพ | 66-1-06-3602-537 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองเสือเต็น อำเภอนองหญ้าไซ      |          |
| 74       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-009 (ถ) | รพ.สต.พิหารแดง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี        |          |
| 75       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-010 (ถ) | รพ.สต.บ้านอุยา (ใหม่) อำเภอเมืองสุพรรณบุรี |          |
| 76       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-012 (ถ) | รพ.สต.ดอนโพธิ์ทอง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี     |          |
| 77       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-013 (ถ) | รพ.สต.บ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี       |          |
| 78       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-018 (ถ) | รพ.สต.บ้านหัวอุด อำเภอเมืองสุพรรณบุรี      |          |
| 79       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-019 (ถ) | รพ.สต.บางกุ้ง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี         |          |
| 80       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-021 (ถ) | รพ.สต.สนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี         |          |
| 81       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-025 (ถ) | รพ.สต.ศาลาขาว อำเภอเมืองสุพรรณบุรี         |          |
| 82       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-027 (ถ) | รพ.สต.เดิมบาง อำเภอเดิมบางนางบวช           |          |
| 83       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-028 (ถ) | รพ.สต.บ้านแหลมหัว อำเภอเดิมบางนางบวช       |          |
| 84       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-030 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองแขม อำเภอเดิมบางนางบวช       |          |
| 85       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-031 (ถ) | รพ.สต.เขาหิน อำเภอเดิมบางนางบวช            |          |
| 86       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-032 (ถ) | รพ.สต.ปากน้ำ อำเภอเดิมบางนางบวช            |          |
| 87       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-033 (ถ) | รพ.สต.คูเมือง อำเภอเดิมบางนางบวช           |          |
| 88       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-034 (ถ) | รพ.สต.ทุ่งคลี อำเภอเดิมบางนางบวช           |          |
| 89       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-035 (ถ) | รพ.สต.โคกช้าง อำเภอเดิมบางนางบวช           |          |
| 90       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-036 (ถ) | รพ.สต.บ้านหัวเขา อำเภอเดิมบางนางบวช        |          |
| 91       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-037 (ถ) | รพ.สต.หัวนา อำเภอเดิมบางนางบวช             |          |
| 92       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-038 (ถ) | รพ.สต.ป่าสะแก อำเภอเดิมบางนางบวช           |          |
| 93       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-039 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองกระทุ่ม อำเภอเดิมบางนางบวช   |          |
| 94       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-040 (ถ) | รพ.สต.หัวเขา อำเภอเดิมบางนางบวช            |          |
| 95       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-041 (ถ) | รพ.สต.บ่อกรู อำเภอเดิมบางนางบวช            |          |
| 96       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-042 (ถ) | รพ.สต.บ้านวีกรูด อำเภอเดิมบางนางบวช        |          |
| 97       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-043 (ถ) | รพ.สต.ยางนอน อำเภอเดิมบางนางบวช            |          |
| 98       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-044 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองอุโลก อำเภอด่านช้าง          |          |
| 99       | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-047 (ถ) | รพ.สต.บ้านพุน้ำร้อน อำเภอด่านช้าง          |          |
| 100      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-048 (ถ) | รพ.สต.บ้านโป่งค่าง อำเภอด่านช้าง           |          |
| 101      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-049 (ถ) | รพ.สต.ห้วยขมิ้น อำเภอด่านช้าง              |          |
| 102      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-050 (ถ) | รพ.สต.บ้านห้วยแห้ง อำเภอด่านช้าง           |          |
| 103      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-051 (ถ) | รพ.สต.บ้านทุ่งมะกอก อำเภอด่านช้าง          |          |
| 104      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-053 (ถ) | รพ.สต.บ้านทับผึ้งน้อย อำเภอด่านช้าง        |          |
| 105      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-054 (ถ) | รพ.สต.บ้านดงรัง อำเภอด่านช้าง              |          |
| 106      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-060 (ถ) | รพ.สต.ตะค่า อำเภอบางปลาม้า                 |          |
| 107      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-062 (ถ) | รพ.สต.สาละ อำเภอบางปลาม้า                  |          |
| 108      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-063 (ถ) | รพ.สต.เสาธงทอง อำเภอบางปลาม้า              |          |
| 109      | แพทย์แผนไทย   | 66-1-06-3605-064 (ถ) | รพ.สต.ไม้กองดิน อำเภอบางปลาม้า             |          |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง     | เลขที่ตำแหน่ง        | สังกัด                                 | หมายเหตุ |
|----------|-------------|----------------------|----------------------------------------|----------|
| 110      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-065 (ถ) | รพ.สต.องครักษ์ อำเภอบางปลาม้า          |          |
| 111      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-067 (ถ) | รพ.สต.จรเข้ใหญ่ อำเภอบางปลาม้า         |          |
| 112      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-069 (ถ) | รพ.สต.มะขามล้ม อำเภอบางปลาม้า          |          |
| 113      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-072 (ถ) | รพ.สต.วัดโบสถ์ อำเภอบางปลาม้า          |          |
| 114      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-075 (ถ) | รพ.สต.บ้านม่วงเจริญผล อำเภอศรีประจันต์ |          |
| 115      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-076 (ถ) | รพ.สต.บ้านกร่าง อำเภอศรีประจันต์       |          |
| 116      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-078 (ถ) | รพ.สต.บ้านโพธิ์นฤมิตร อำเภอศรีประจันต์ |          |
| 117      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-083 (ถ) | รพ.สต.วังน้ำซับ อำเภอศรีประจันต์       |          |
| 118      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-084 (ถ) | รพ.สต.วังยาง อำเภอศรีประจันต์          |          |
| 119      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-085 (ถ) | รพ.สต.บ้านลาดปลาเค้า อำเภอศรีประจันต์  |          |
| 120      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-087 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองกระดาง อำเภอดอนเจดีย์    |          |
| 121      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-088 (ถ) | รพ.สต.บ้านห้วยม้าลอย อำเภอดอนเจดีย์    |          |
| 122      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-089 (ถ) | รพ.สต.ไร่รถ อำเภอดอนเจดีย์             |          |
| 123      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-090 (ถ) | รพ.สต.สระกระโจม อำเภอดอนเจดีย์         |          |
| 124      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-091 (ถ) | รพ.สต.บ้านดอนกลาง อำเภอดอนเจดีย์       |          |
| 125      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-092 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองทราย อำเภอดอนเจดีย์      |          |
| 126      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-093 (ถ) | รพ.สต.ทะเลบก อำเภอดอนเจดีย์            |          |
| 127      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-094 (ถ) | รพ.สต.หนองสาหร่าย อำเภอดอนเจดีย์       |          |
| 128      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-095 (ถ) | รพ.สต.บ้านช่องพิกุล อำเภอดอนเจดีย์     |          |
| 129      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-096 (ถ) | รพ.สต.บางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง         |          |
| 130      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-099 (ถ) | รพ.สต.บางตะเคียน อำเภอสองพี่น้อง       |          |
| 131      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-100 (ถ) | รพ.สต.บ้านกุ่ม อำเภอสองพี่น้อง         |          |
| 132      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-101 (ถ) | รพ.สต.บ้านท่าไชย อำเภอสองพี่น้อง       |          |
| 133      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-102 (ถ) | รพ.สต.หัวโพธิ์ อำเภอสองพี่น้อง         |          |
| 134      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-103 (ถ) | รพ.สต.บางพลับ อำเภอสองพี่น้อง          |          |
| 135      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-104 (ถ) | รพ.สต.บ้านดอนกระเบื้อง อำเภอสองพี่น้อง |          |
| 136      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-108 (ถ) | รพ.สต.ทุ่งคอก อำเภอสองพี่น้อง          |          |
| 137      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-109 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองเฝ้า อำเภอสองพี่น้อง     |          |
| 138      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-110 (ถ) | รพ.สต.บ้านลองตอง อำเภอสองพี่น้อง       |          |
| 139      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-111 (ถ) | สอน.บ่อสุพรรณ อำเภอสองพี่น้อง          |          |
| 140      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-112 (ถ) | รพ.สต.บ้านหัววัง อำเภอสองพี่น้อง       |          |
| 141      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-114 (ถ) | รพ.สต.หนองกระทุ่ม อำเภอสองพี่น้อง      |          |
| 142      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-115 (ถ) | รพ.สต.บางเลน อำเภอสองพี่น้อง           |          |
| 143      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-116 (ถ) | รพ.สต.บ้านท่าประชาสรรค์ อำเภอสามชุก    |          |
| 144      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-117 (ถ) | รพ.สต.ย่านยาว อำเภอสามชุก              |          |
| 145      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-118 (ถ) | รพ.สต.บ้านบางขวาง อำเภอสามชุก          |          |
| 146      | แพทย์แผนไทย | 66-1-06-3605-119 (ถ) | รพ.สต.บ้านดอนสันชัย อำเภอสามชุก        |          |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง              | เลขที่ตำแหน่ง        | สังกัด                                 | หมายเหตุ |
|----------|----------------------|----------------------|----------------------------------------|----------|
| 147      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-121 (ถ) | รพ.สต.หนองผักนาก อำเภอสามชูก           |          |
| 148      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-122 (ถ) | รพ.สต.หนองสังข์ทอง อำเภอสามชูก         |          |
| 149      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-123 (ถ) | รพ.สต.บ้านสระ อำเภอสามชูก              |          |
| 150      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-124 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองหัวรัง อำเภอสามชูก       |          |
| 151      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-126 (ถ) | รพ.สต.หนองสะเดา อำเภอสามชูก            |          |
| 152      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-127 (ถ) | รพ.สต.กระเสียว อำเภอสามชูก             |          |
| 153      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-128 (ถ) | รพ.สต.สระยายโสม อำเภออุทุม             |          |
| 154      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-129 (ถ) | รพ.สต.บ้านวังหลุมพอง อำเภออุทุม        |          |
| 155      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-130 (ถ) | รพ.สต.จรเข้สามพัน อำเภออุทุม           |          |
| 156      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-131 (ถ) | รพ.สต.บ้านดอน อำเภออุทุม               |          |
| 157      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-132 (ถ) | รพ.สต.ดอนมะเกลือ อำเภออุทุม            |          |
| 158      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-133 (ถ) | รพ.สต.หนองไธ้ อำเภออุทุม               |          |
| 159      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-134 (ถ) | รพ.สต.บ้านโป่งพรานอินทร์ อำเภออุทุม    |          |
| 160      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-135 (ถ) | รพ.สต.บ้านขามเหนือ อำเภออุทุม          |          |
| 161      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-136 (ถ) | รพ.สต.พลับพลาไชย อำเภออุทุม            |          |
| 162      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-137 (ถ) | รพ.สต.บ้านเขาทอก อำเภออุทุม            |          |
| 163      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-138 (ถ) | รพ.สต.บ้านจรัใหม่ อำเภออุทุม           |          |
| 164      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-140 (ถ) | รพ.สต.เจดีย์ อำเภออุทุม                |          |
| 165      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-141 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองข้าวางาย อำเภออุทุม      |          |
| 166      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-142 (ถ) | รพ.สต.สระพังลาน อำเภออุทุม             |          |
| 167      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-143 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองชะโค อำเภออุทุม          |          |
| 168      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-144 (ถ) | รพ.สต.กระจัน อำเภออุทุม                |          |
| 169      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-145 (ถ) | รพ.สต.บ้านบ่อปิ่น อำเภออุทุม           |          |
| 170      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-146 (ถ) | รพ.สต.อุทุม อำเภออุทุม                 |          |
| 171      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-147 (ถ) | รพ.สต.ดอนคา อำเภออุทุม                 |          |
| 172      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-148 (ถ) | รพ.สต.ยู่งทะลาย อำเภออุทุม             |          |
| 173      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-149 (ถ) | รพ.สต.บ้านห้วยหิน อำเภออุทุม           |          |
| 174      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-152 (ถ) | รพ.สต.แจ่งงาม อำเภอหนองหญ้าไซ          |          |
| 175      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-154 (ถ) | รพ.สต.หนองขาม อำเภอหนองหญ้าไซ          |          |
| 176      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-155 (ถ) | รพ.สต.ทัพหลวง อำเภอหนองหญ้าไซ          |          |
| 177      | แพทย์แผนไทย          | 66-1-06-3605-156 (ถ) | รพ.สต.บ้านหนองเสือเต้น อำเภอหนองหญ้าไซ |          |
| 178      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม | 66-1-06-4608-015 (ถ) | รพ.สต.สระแก้ว อำเภอเมืองสุพรรณบุรี     |          |
| 179      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม | 66-1-06-4608-013 (ถ) | รพ.สต.บ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี   |          |
| 180      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม | 66-1-06-4608-033 (ถ) | รพ.สต.ทุ่งคลี อำเภอเดิมบางนางบวช       |          |
| 181      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม | 66-1-06-4608-039 (ถ) | รพ.สต.บ่อกร อำเภอเดิมบางนางบวช         |          |
| 182      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม | 66-1-06-4608-048 (ถ) | รพ.สต.บ้านห้วยแห้ง อำเภอด่านช้าง       |          |
| 183      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม | 66-1-06-4608-049 (ถ) | รพ.สต.ทุ่งมะกอก อำเภอด่านช้าง          |          |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง                  | เลขที่ตำแหน่ง        | สังกัด                                 | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------|----------------------|----------------------------------------|----------|
| 184      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม     | 66-1-06-4608-060 (ถ) | รพ.สต.ไผ่กองดิน อำเภอบางปลาม้า         |          |
| 185      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม     | 66-1-06-4608-074 (ถ) | รพ.สต.บ้านโพธิ์นฤมิตร อำเภอศรีประจันต์ |          |
| 186      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม     | 66-1-06-4608-082 (ถ) | รพ.สต.บ้านไผ่โรงวัว อำเภอสองพี่น้อง    |          |
| 187      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม     | 66-1-06-4608-094 (ถ) | สอ.น.บ้านดอนไร่ อำเภอสามชุก            |          |
| 188      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม     | 66-1-06-4608-105 (ถ) | รพ.สต.พลับพลาไชย อำเภออุทุมพร          |          |
| 189      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม     | 66-1-06-4608-116 (ถ) | รพ.สต.ดอนคา อำเภออุทุมพร               |          |
| 190      | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม     | 66-1-06-4608-119 (ถ) | รพ.สต.ทัพหลวง อำเภอหนองหญ้าไซ          |          |
| 191      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-003 (ถ) | รพ.สต.ดอนมะสังข์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี  |          |
| 192      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-005 (ถ) | รพ.สต.บ้านโพธิ์ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี   |          |
| 193      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-012 (ถ) | รพ.สต.ทุ่งคลี อำเภอเดิมบางนางบวช       |          |
| 194      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-014 (ถ) | รพ.สต.หัวนา อำเภอเดิมบางนางบวช         |          |
| 195      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-015 (ถ) | รพ.สต.ป่าสะแก อำเภอเดิมบางนางบวช       |          |
| 196      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-017 (ถ) | รพ.สต.หนองมะค่าโมง อำเภอด่านช้าง       |          |
| 197      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-018 (ถ) | รพ.สต.บ้านพุน้ำร้อน อำเภอด่านช้าง      |          |
| 198      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-020 (ถ) | รพ.สต.บ้านคงรัง อำเภอด่านช้าง          |          |
| 199      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-021 (ถ) | รพ.สต.นิคมกระเสียว อำเภอด่านช้าง       |          |
| 200      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-022 (ถ) | รพ.สต.บ้านพุหวาย อำเภอด่านช้าง         |          |
| 201      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-024 (ถ) | รพ.สต.ตะค่า อำเภอบางปลาม้า             |          |
| 202      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-025 (ถ) | รพ.สต.ไผ่กองดิน อำเภอบางปลาม้า         |          |
| 203      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-027 (ถ) | รพ.สต.วังน้ำเย็น อำเภอบางปลาม้า        |          |
| 204      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-029 (ถ) | รพ.สต.บางใหญ่ อำเภอบางปลาม้า           |          |
| 205      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-031 (ถ) | รพ.สต.มดแดง อำเภอศรีประจันต์           |          |
| 206      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-040 (ถ) | รพ.สต.บางตาเถร อำเภอสองพี่น้อง         |          |
| 207      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-044 (ถ) | รพ.สต.บ้านชีอชนก อำเภอสองพี่น้อง       |          |
| 208      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-048 (ถ) | รพ.สต.กระเสียว อำเภอสามชุก             |          |
| 209      | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข | 66-1-06-4609-054 (ถ) | รพ.สต.ทัพหลวง อำเภอหนองหญ้าไซ          |          |

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u>       | วิชาการ         |
| <u>ชื่อสายงาน</u>          | ทันตแพทย์       |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | ทันตแพทย์       |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u>        | ระดับปฏิบัติการ |

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทันตกรรม ทันตสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจ วินิจฉัย รักษา ฟันฟู ส่งเสริม ป้องกัน โรคในช่องปากและอวัยวะที่เกี่ยวข้อง ทางทันตกรรม ระดับเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพช่องปากที่ดีตามหลักวิชาชีพทันตกรรม

๑.๒ ให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติ และส่งเสริมการดูแลรักษาสุขภาพฟัน และการป้องกันโรค ภายในช่องปากแก่ประชาชนและผู้รับบริการ เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการมีสุขภาพฟัน และสุขภาพช่อง ปากที่ดี และแข็งแรง

๑.๓ ออกหน่วย และให้บริการทันตกรรมเคลื่อนที่แก่ประชาชนและผู้รับบริการ เพื่อให้ ประชาชนและผู้รับบริการได้รับบริการทางทันตกรรมอย่างทั่วถึง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านทันตกรรม ทันตสาธารณสุขเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติ ได้อย่างเหมาะสมกับการกิจของส่วนราชการ และบริบทของพื้นที่ รวมถึงติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทันตกรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๔ ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการยืด อายุการใช้งาน และให้สามารถใช้ประโยชน์จากเครื่องมือและอุปกรณ์ได้อย่างเต็มที่

๑.๕ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟันฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้าน กายภาพบำบัด เพื่อให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น

๑.๖ รวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านทันตกรรม ทันตสาธารณสุข เบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนางานด้านทันตกรรม ทันตสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานทันตกรรม ทันตสาธารณสุขในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ป่วยและญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติให้มีสุขภาพช่องปากที่ดี

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลและให้บริการข้อมูลเบื้องต้นด้านทันตกรรม ทันตสาธารณสุขเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนด แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการ ต่าง ๆ

๔.๓ สอน นิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางทันตกรรม ทันตสาธารณสุข แก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญา ในสาขาวิชาหรือทางทันตแพทยศาสตร์ หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพโรคศิลปะ สาขาทันตกรรมชั้น ๑ จากทันตแพทยสภา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญา ในสาขาวิชาหรือทางทันตแพทยศาสตร์ หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพโรคศิลปะ สาขาทันตกรรมชั้น ๑ จากทันตแพทยสภา และได้รับวุฒิปัตร (หลักสูตรการฝึกอบรมทันตแพทย์เฉพาะทางระดับวุฒิปัตร) หรืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- |                                                                                                                           |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                                              | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                                                | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว                                   | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้                                                                                         | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร                                                                                      | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ                                                                                   | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน                                                                                              | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ                                                                                           | ระดับ ๑ |

|       |                                                         |         |
|-------|---------------------------------------------------------|---------|
| ๒.    | ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย                    |         |
| ๒.๑   | ทักษะการบริหารข้อมูล                                    | ระดับ ๑ |
| ๒.๒   | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์                                  | ระดับ ๑ |
| ๒.๓   | ทักษะการประสานงาน                                       | ระดับ ๑ |
| ๒.๔   | ทักษะการบริหารโครงการ                                   | ระดับ ๑ |
| ๒.๕   | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้           | ระดับ ๑ |
| ๒.๖   | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน                        | ระดับ ๑ |
| ๒.๗   | ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์           | 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 | การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ                                | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การคิดวิเคราะห์                                         | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ              | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน                   | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม                      | ระดับ ๑ |

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u>       | วิชาการ         |
| <u>ชื่อสายงาน</u>          | แพทย์           |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | นายแพทย์        |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u>        | ระดับปฏิบัติการ |

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือให้บริการทางการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจ วินิจฉัย รักษาโรค ฟื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพ ควบคุม ป้องกันโรค และภัยสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และสามารถป้องกันตนเองหรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้พ้นจาก โรคภัยไข้เจ็บ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านวิชาการแพทย์และสาธารณสุข เบื้องต้น เพื่อประกอบการพัฒนาแนวทางการตรวจ ชẩnสูตร วินิจฉัย บำบัดรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ ส่งเสริม ควบคุม ป้องกัน เพื่อให้ได้องค์ความรู้ทางวิชาการแพทย์และสาธารณสุข ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับ ภารกิจของส่วนราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูลและศึกษาสภาวะสุขภาพของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อสุขภาพของประชาชน เพื่อวางแผนการดำเนินงานตรวจ วินิจฉัย รักษา ควบคุม ป้องกัน เฝ้าระวัง รักษาโรค และฟื้นฟู ส่งเสริมสุขภาพทางการแพทย์และสาธารณสุขที่เหมาะสมกับ บริบทของพื้นที่

๑.๔ ตรวจชันสูตรทางนิติเวชศาสตร์และเหตุตายทางนิติเวชศาสตร์ ให้เป็นไปตาม มาตรฐานทางนิติเวชศาสตร์ เพื่อให้ทราบสาเหตุของการเสียชีวิต

๑.๕ ถ่ายทอดความรู้ทางการแพทย์แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา นักศึกษา และ บุคลากรสาธารณสุข เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๖ สอบประวัติคนไข้ ตรวจรักษาโรค วินิจฉัย วิเคราะห์ ชẩnสูตรโรค ควบคุมการ เคลื่อนย้ายผู้ป่วย ตามหลักวิชา พิจารณาการใช้ยา ให้ยา ผ่าตัดทั่วไป ทำคลอด ฟื้นฟูบำบัดทั้งกายและจิต ออก ใบรับรองแพทย์และแนะนำส่งเสริมสุขภาพ และจิตให้ผู้ป่วยและประชาชนทั่วไปมีสุขภาพสมบูรณ์ ปฏิบัติการ ควบคุมป้องกันโรคติดต่อและการระบาดของโรค แนะนำและส่งเสริมงานวางแผนครอบครัว

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานการแพทย์ การควบคุมป้องกันโรค การฟื้นฟูสภาพและการส่งเสริมสุขภาพ ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่ผู้ป่วยและญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติให้มีความสุขที่ดี

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๔.๓ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข แก่บุคลากรสาธารณสุข นักศึกษาและประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรม จากแพทยสภา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาแพทยศาสตร หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรม จากแพทยสภา และได้รับวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา หรือหนังสืออนุมัติบัตรแสดงความรู้ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- |                                                                                         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                            | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                              | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้                                                       | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร                                                    | ระดับ ๑ |

|       |                                                                                                                   |         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ๑.๖   | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ                                                                               | ระดับ ๑ |
| ๑.๗   | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน                                                                                          | ระดับ ๑ |
| ๑.๘   | ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙   | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ                                                                                       | ระดับ ๑ |
| ๒.    | ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย                                                                              |         |
| ๒.๑   | ทักษะการบริหารข้อมูล                                                                                              | ระดับ ๑ |
| ๒.๒   | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์                                                                                            | ระดับ ๑ |
| ๒.๓   | ทักษะการประสานงาน                                                                                                 | ระดับ ๑ |
| ๒.๔   | ทักษะการบริหารโครงการ                                                                                             | ระดับ ๑ |
| ๒.๕   | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้                                                                     | ระดับ ๑ |
| ๒.๖   | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน                                                                                  | ระดับ ๑ |
| ๒.๗   | ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์                                                                     | 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 | การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ                                                                                          | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การคิดวิเคราะห์                                                                                                   | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ                                                                        | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน                                                                             | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม                                                                                | ระดับ ๑ |

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u>       | วิชาการ         |
| <u>ชื่อสายงาน</u>          | พยาบาลวิชาชีพ   |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | พยาบาลวิชาชีพ   |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u>        | ระดับปฏิบัติการ |

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

๑.๒ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้ การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาลได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

๑.๓ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการ ดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้าน สุขภาพเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๕ การใช้เครื่องมือพิเศษช่วยผู้ป่วยในกรณีมีอุบัติเหตุขัดข้องในระบบหายใจ ให้ยา ระบุความรู้สึกและควบคุมอาการผู้ป่วยระหว่างให้ยา การควบคุมดูแลอาการและให้การพยาบาลดังกล่าว จัดเตรียมผู้ป่วยและส่งเครื่องมือในการผ่าตัด ปฏิบัติการผดุงครรภ์และให้การช่วยเหลือการผดุงครรภ์ตามระบบ

๑.๖ ช่วยแพทย์ในการบำบัดรักษา ในการใช้เครื่องมือพิเศษเพื่อการตรวจวินิจฉัยและ การบำบัดรักษา

๑.๗ ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค เช่น การวางแผน นิเทศการ ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคแก่ผู้ป่วยที่อยู่ระหว่างการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๑.๘ ตรวจเยี่ยมบ้าน โรงเรียน ให้คำแนะนำ คำปรึกษา การช่วยเหลือทุกกลุ่มวัยและ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ กลุ่มเสี่ยง ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด ผู้ที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพกาย/จิต เพื่อให้มีสุข ภาวะที่ดีอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

#### ๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ จัดเรียงลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการเพื่อนำเสนอทางเลือกให้แก่ ผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ร่วมวางแผนพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนในการดูแลสุขภาพของประชาชน

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ให้ข้อคิดเห็นในฐานะผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔.๓ บริการให้ภูมิคุ้มกันโรค ตลอดจนบริการส่งเสริมสุขภาพมารดาและทารก และการวางแผนครอบครัว เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่แข็งแรงและทราบถึงการดูแลตนเองและบุคคลรอบข้างอย่างถูกต้องเหมาะสม

๔.๔ สอนนิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาลแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ  
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
  - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
  - ๑.๘ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ  
สิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ ระดับ ๑
  - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๑
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
  - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
  - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
  - ๒.๗ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ 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 การแก้ไขปัญหาแบบมีอาชีพ ระดับ ๑
    - ๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑
    - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
    - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑
    - ๓.๒.๕ จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ ๑

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u>       | วิชาการ     |
| <u>ชื่อสายงาน</u>          | แพทย์แผนไทย |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | แพทย์แผนไทย |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u>        | ปฏิบัติการ  |

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการแพทย์แผนไทย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการรักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค พิษุสภาพ ด้านการแพทย์แผนไทยขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาค้นแบบ สืบค้นข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อเสริมสร้างระบบการแพทย์แผนไทยที่ดี และประยุกต์ใช้สำหรับหน่วยงานอื่น

๑.๓ รวบรวมข้อมูลวิชาการ และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นในองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทยเพื่อประกอบการวางแผนการทำงาน หรือจัดทำรายงานทางวิชาการ

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชน ได้รับข้อมูลที่เหมาะสม และสามารถนำไปใช้ในการดูแลสุขภาพ

๔.๒ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงทางวิชาการด้านการแพทย์แผนไทยแก่บุคลากรอื่น และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลสุขภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการแพทย์แผนไทยประยุกต์ การแพทย์แผนไทย และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการแพทย์แผนไทยประยุกต์ การแพทย์แผนไทย และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการแพทย์แผนไทยประยุกต์ การแพทย์แผนไทย และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- |     |                                                                                                                       |         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ๑.๑ | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                                              | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ | ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                                                | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ | ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว                                   | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ | ความรู้เรื่องการจัดการความรู้                                                                                         | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร                                                                                      | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ                                                                                   | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน                                                                                              | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ | ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบ<br>สิ่งแวดล้อม(EIA) ,การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ(HIA) ฯลฯ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ                                                                                           | ระดับ ๑ |

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- |     |                                               |         |
|-----|-----------------------------------------------|---------|
| ๒.๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล                          | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์                        | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ | ทักษะการประสานงาน                             | ระดับ ๑ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ                         | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน              | ระดับ ๑ |
| ๒.๗ | ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ | 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 | การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ                   | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การคิดวิเคราะห์                            | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน      | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ | จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม         | ระดับ ๑ |

|                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u>       | ทั่วไป               |
| <u>ชื่อสายงาน</u>          | ปฏิบัติงานเภสัชกรรม  |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | เจ้าพนักงานเภสัชกรรม |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u>        | ระดับปฏิบัติงาน      |

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรม ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานช่วยเภสัชกรในงานเภสัชกรรม เช่น จัดและบรรจุยาใส่ภาชนะ เขียนสลากยา คิดเงินค่ายา จ่ายยาให้คนไข้ตามที่แพทย์สั่ง ช่วยเภสัชกรผสมและปรุงยา ทำน้ำเกลือ น้ำกลั่น ที่มีสูตรหรือ ส่วนผสมอย่างแน่นอน ไม่ยุ่งยากและเป็นยาทั่วไปที่ไม่มีอันตราย เพื่อการบริการอย่างมีคุณภาพและมาตรฐาน

๑.๒ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการบรรจุ ผสมและปรุง ยาและเวชภัณฑ์อื่นๆ จัดเตรียมถ้วยและเคมีภัณฑ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ จัดทำบัญชี จัดซื้อ และทะเบียนการเบิกจ่ายยา น้ำกลั่น น้ำเกลือ เวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ และเครื่องมือแพทย์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบการหมดอายุของยา จำนวนยา จำนวนเวชภัณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เกิด ความปลอดภัยในการใช้ยา

๑.๕ บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล สถิติ ทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การ คำนวณผู้บริโภค เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการทางวิชาการในเรื่องที่ไม่ซับซ้อน เพื่อส่งเสริม ความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้บริการ

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และผ่านการฝึกงานผู้ช่วยเภสัชกรมาแล้วเป็นเวลา ๑ ปี หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาผู้ช่วยเภสัชกร ผู้ช่วยพยาบาล หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าพนักงานเภสัชกรรม ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ใน สาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- |       |                                                                                         |            |         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| ๑.    | ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน                                                             | ประกอบด้วย |         |
| ๑.๑   | ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)                                |            | ระดับ ๑ |
| ๑.๒   | ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ<br>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>          | .ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u>        | ระดับปฏิบัติงาน          |

### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านทันตสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการทันตกรรม ทันตสาธารณสุข ตามคำสั่งหรือภายใต้การควบคุมของทันตแพทย์ เช่น ตรวจฟัน อุดฟัน ขูดหินน้ำลาย รักษาโรคและทำความสะอาดในช่องปาก หรือแผลภายหลังการถอนฟัน ฯลฯ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพช่องปากที่ดี

๑.๒ จัดเตรียม บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ต่างๆ ในกิจกรรมทันตสาธารณสุข ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อจัดทำรายงาน ทางทันตสาธารณสุข

#### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้ความรู้ แนะนำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ จัดทำคู่มือ เอกสาร ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพช่องปาก แก่ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถดูแลสุขภาพช่องปากของตนเองที่ถูกต้อง และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้

๒.๒ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทันตกรรม ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท.หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทันตสาธารณสุข หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 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

ตารางบัญชีอัตราเงินเดือนที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

| ตำแหน่ง                                  | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                     | อัตราเงินเดือน (บาท) |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ                 | ได้รับปริญญาในสาขาวิชาแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาเวชกรรม จากแพทยสภา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้                                                         | ๒๑,๕๐๐.-             |
| ทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ                | ได้รับปริญญา ในสาขาวิชาหรือทางทางทันตแพทยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพโรคศิลปะ สาขาทันตกรรมชั้น ๑ จากทันตแพทยสภา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้                  | ๒๑,๕๐๐.-             |
| พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ            | ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาล ชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ | ๑๘,๒๐๐.-             |
| แพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ              | ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการแพทย์แผนไทยประยุกต์ การแพทย์แผนไทย และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้                                     | ๑๘,๒๐๐.-             |
| เจ้าพนักงานเภสัชกรรม ระดับปฏิบัติงาน     | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงเทคนิคเภสัชกรรม หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้                                                                                                                   | ๑๔,๐๓๐.-             |
| เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทันตสาธารณสุข หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้.                                                                                                | ๑๔,๐๓๐.-             |