



## คำสั่งโรงพยาบาลโนนไทย

ที่ ๒๑๖ /๒๕๖๒

### เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และรังสีวิทยา

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้มีการจัดโครงสร้างบริหารส่วนภูมิภาค ปี ๒๕๖๑ ในส่วนของโรงพยาบาลชุมชนซึ่งแบ่งการบริหารออกเป็น ๑๒ กลุ่ม ซึ่งโรงพยาบาลโนนไทย ได้จัดโครงสร้างการบริหารโรงพยาบาลชุมชนขนาด ๖๐ เตียง โดยอ้างอิงจากกระทรวงสาธารณสุข และในส่วนของกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และรังสีวิทยา มีการมอบหมายหน้าที่ ดังนี้

๑. นายมานิช อานทอง ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ) หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และรังสีวิทยา รับผิดชอบ

#### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ วิจัยสิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้าน เคมีคลินิก จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยาคลินิก คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก พิษวิทยาคลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรงและติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพรวมถึงการควบคุมคุณภาพ การกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุมการใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่างๆทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิคการแพทย์ การให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการทางเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้การตรวจติดตามระบบคุณภาพทั้งภายในและภายนอก จัดระบบงานตรวจวิเคราะห์และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีรับผิดชอบงานเวชระเบียนสถิติและข้อมูลข่าวสารของกลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ รับผิดชอบงานสารบรรณของหน่วยงาน โดยการจัดหาจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานในกรณีปกติและในกรณีฉุกเฉิน และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานเทคนิคการแพทย์ทำหน้าที่ตรวจวิเคราะห์ตามที่ได้กำหนดไว้ ให้คำแนะนำเพิ่มเติมความรู้ คำปรึกษา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้างหรือนักศึกษาที่มาฝึกงานที่ห้องปฏิบัติการให้ความร่วมมือในโครงการวิจัยต่างๆและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
๒. กรรมการบริหาร
๓. ผู้จัดการคุณภาพ
๔. ตรวจสอบติดตามภายใน/นอก
๕. RM, HRD, FAIS, FM, ENV
๖. โรงพยาบาลปลอดบุหรี่และงาน ๕ ส.
๗. ตรวจสอบเช็คเครื่องมือประจำวันและงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์และวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ ควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ที่ต้องใช้เทคนิคพิเศษหรือเครื่องมือพิเศษให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้องแม่นยำและทันเวลา
๒. วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานเพื่อแก้ปัญหาด้วยความสุขุมรอบคอบเพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านเทคนิคการแพทย์ได้ตามเป้าหมายของงานที่ได้รับมอบหมาย
๓. ศึกษาวิจัยเรื่องที่ยากและมีความซับซ้อนต้องอาศัยความรู้ความทางวิชาการระดับสูงเพื่อพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข
๔. เสนอแนะแนวทาง กฎเกณฑ์ หลักเกณฑ์หรือข้อเสนอมตามหลักวิชาการทางเทคนิคการแพทย์เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ
๕. กำกับดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
๖. ประเมินผลการดำเนินการโครงการต่างๆหรือการดำเนินงานของงานที่เกี่ยวข้อง

### ด้านการวางแผน

วางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับโรงพยาบาลและหน่วยงานดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดังที่ได้กำหนดไว้

### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑. ให้บริการทางวิชาการในระดับที่ซับซ้อนทางด้านเทคนิคการแพทย์แก่บุคลากรและนักศึกษา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. สอนนิเทศฝึกอบรมหรือถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลภายนอก เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร
๓. อำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบเพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๒. นางดวงดาว ยี่จ้อหอ ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ชำนาญการ(ด้านบริการทางวิชาการ) รับผิดชอบ

#### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

ปฏิบัติงานทางด้านรังสีการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้กรรมวิธีต่างๆในการถ่ายและบันทึกภาพส่วนต่างๆของร่างกายผู้ป่วยด้วยรังสีเอ็กซ์ ตรวจสอบคุณภาพบันทึกทางรังสี การใช้เครื่องอิเล็กทรอนิกส์เพื่อช่วยแพทย์ในการวินิจฉัยโรค จัดเตรียมและดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในทางรังสีการแพทย์ ตลอดจนเครื่องมืออุปกรณ์อื่น ๆที่ใช้ในการป้องกันอันตรายจากรังสี ทำรายงานการปฏิบัติงาน สถิติผลงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยให้บริการทางการถ่ายภาพทางรังสีแก่ผู้มารับบริการ ตรวจสอบคุณภาพฟิล์มก่อนส่งมอบจุดบริการ ควบคุมคุณภาพการให้บริการ ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือทางรังสีให้พร้อมใช้งาน ให้คำแนะนำในการรับบริการ ดูแลจัดหาฟิล์มและน้ำยาให้พร้อมใช้ ดูแลและจัดเก็บฟิล์มของผู้มารับบริการ จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากรังสีให้แก่ผู้มารับบริการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญด้านรังสีการแพทย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. เป็นคณะกรรมการ FAIS
๒. เป็นคณะกรรมการคุณภาพในทีม RM,IC,ESB และงานคุณภาพอื่นๆ
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานทางรังสีวินิจฉัย การสร้างภาพทางการแพทย์แก่ผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพ ควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐานงานรังสีการแพทย์ให้ผู้ใช้บริการได้รับผลการตรวจที่ถูกต้อง แม่นยำ และทันเวลา
- ๑.๒ วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานเพื่อแก้ปัญหาด้วยความสุขุมรอบคอบเพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านรังสีการแพทย์ได้ตามเป้าหมายของงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๓ ควบคุมคุณภาพ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเป็นไปตามมาตรฐาน
- ๑.๔ ตรวจสอบ ควบคุมการบันทึก จัดเก็บข้อมูลภาพทางรังสี และการสร้างภาพทางรังสีของผู้ใช้บริการ
- ๑.๕ กำกับดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
- ๑.๖ ประเมินผลการดำเนินการโครงการต่างๆหรือการดำเนินงานของงานที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ด้านการวางแผน

๑. วางระบบและจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานในระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

## ๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๓ พัฒนาข้อมูลการจัดทำเอกสาร คู่มือ ตำรา สื่อเอกสารเผยแพร่ พัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการหรือประยุกต์เทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

## ๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้บริการทางวิชาการในระดับที่ซับซ้อนทางด้านรังสีการแพทย์แก่บุคลากรและนักศึกษา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๒ สอนนิเทศ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลภายนอก เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร
- ๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบเพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๓. นางณัฐภิญญา จักรวิทย์ธำรง ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ รับผิดชอบ

### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ วิจัยสิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้าน เคมีคลินิก จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคคลินิก โลหิตวิทยาคคลินิก คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคคลินิก พิษวิทยาคคลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรงและติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพรวมถึงการการควบคุมคุณภาพ การกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุมการใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่างๆทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิคการแพทย์ การให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการทางเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่ต้องใช้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเทคนิคการแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบรับผิดชอบงานตรวจวิเคราะห์และงานควบคุมคุณภาพทั้งภายในและภายนอกงานทางด้านจุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคคลินิกเป็นผู้จัดการระบบความเสี่ยง ๕ส. และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ให้คำแนะนำผู้มารับบริการในกรณีที่มีปัญหาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา เป็นกรรมการตรวจสอบคุณภาพของหน่วยงาน ให้คำแนะนำ การเก็บส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการที่ถูกต้องและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. บริการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
๒. Micro biology, micros, IQC/EQC
๓. Clinic TB
๔. งานตรวจสุขภาพ
๕. ตรวจเช็คเครื่องมือประจำวันและงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์และวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ ควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐาน งานเทคนิคการแพทย์ที่ต้องใช้เทคนิคพิเศษหรือเครื่องมือพิเศษให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ ถูกต้องแม่นยำและทันเวลา
๒. วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานเพื่อแก้ปัญหาด้วยความสุขุมรอบ ครอบเพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านเทคนิคการแพทย์ได้ตามเป้าหมายของงานที่ได้รับมอบ
๓. เสนอแนะแนวทาง กฎเกณฑ์ หลักเกณฑ์หรือข้อเสนอตามหลักวิชาการทางเทคนิคการแพทย์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ

### ด้านการวางแผน

วางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับหน่วยงานดำเนินการวางแผนการทำงานตาม แผนงานหรือโครงการระดับหน่วยงาน และร่วมแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกใน ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑. ให้บริการทางวิชาการทางด้านเทคนิคการแพทย์แก่บุคลากรผู้มารับบริการให้มีความรู้ความ สามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและร่วมแก้ไขปัญหาย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลภายนอกเพื่อก่อให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร
๓. อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความ รับผิดชอบเพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงาน

#### ๔. นางสาววัลภา เข้มแก้ว ตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน รับผิดชอบ

##### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ชั้นสูตรซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจทดสอบ วิเคราะห์ สิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้าน เคมีคลินิก จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยาคลินิก คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรงและติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพรวมถึงการควบคุมคุณภาพ การกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุมการใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่างๆทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ การให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิทยาทางการแพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

##### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตรโรคและชั้นสูตรสาธารณสุขที่ต้องใช้ความรู้และประสบการณ์กับงานที่ปฏิบัติ โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำจากหัวหน้าและเทคนิคการแพทย์ งานที่ได้มอบหมายรับผิดชอบงานตรวจวิเคราะห์และงานควบคุมคุณภาพทั้งภายในและภายนอกทางด้านภูมิคุ้มกันวิทยาทำหน้าที่ตรวจวิเคราะห์ตามหน้าที่ที่ได้กำหนด รับผิดชอบงาน Clinic symsร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของห้องปฏิบัติการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายการเจาะเก็บสิ่งส่งตรวจ

##### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ในงานเทคนิคการแพทย์ เป็นกรรมการ ๕ส. ของหน่วยงานควบคุมการเตรียมและทำความสะอาดห้องปฏิบัติการและเครื่องมือเครื่องใช้ scan ผลแล็บนอก ติดตามผลส่งนอก การรวบรวมผลการปฏิบัติงานประจำเดือนจัดเก็บเวชระเบียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

##### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. บริการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
๒. Immune , IQC/EQC
๓. Clinic Syms,
๔. ตรวจสอบสิ่งส่งตรวจภายใน/นอก
๕. scan ผลแล็บนอก, ๕ ส.
๖. ตรวจเช็คเครื่องมือประจำวันและงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

##### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์และวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ ควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ที่ต้องใช้เทคนิคพิเศษหรือเครื่องมือพิเศษให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้องแม่นยำและทันเวลา
๒. วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานเพื่อแก้ปัญหาด้วยความสุขุมรอบคอบเพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านเทคนิคการแพทย์ได้ตามเป้าหมายของงานที่รับผิดชอบ
๓. เสนอแนะแนวทาง กฎเกณฑ์ หลักเกณฑ์หรือข้อเสนอตามหลักวิชาการทางเทคนิคการแพทย์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ

### ด้านการวางแผน

วางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับหน่วยงานดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการระดับหน่วยงาน และร่วมแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิก ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑. ให้บริการทางวิชาการทางด้านเทคนิคการแพทย์แก่บุคลากรผู้มารับบริการให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและร่วมแก้ไขปัญหาย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลภายนอกเพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร
๓. อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบเพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๕. นางนิตยา เพิ่มพูน ตำแหน่งเจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน รับผิดชอบ

### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ วิจัยสิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้าน เคมีคลินิก จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยาคลินิก คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก พิษวิทยาคลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรงและติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพรวมถึงการควบคุมคุณภาพ การกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุมการใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่างๆทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิคการแพทย์การให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการทางเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะรองหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก ดำเนินการจัดทำและตรวจสอบเอกสารคุณภาพร่วมกับหัวหน้าห้องปฏิบัติการรับผิดชอบงานตรวจวิเคราะห์และงานควบคุมคุณภาพทั้งภายในและภายนอกทางโลหิตวิทยาให้คำแนะนำ เพิ่มเติมความรู้ความสามารถทางเทคนิคการแพทย์แก่บุคลากรในห้องปฏิบัติการเผยแพร่ความรู้ในงานเทคนิคการแพทย์และเรื่องที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรในห้องปฏิบัติการและบุคคลทั่วไปให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษาหรือลูกจ้างที่มาฝึกงานที่ห้องปฏิบัติการให้ความร่วมมือในโครงการวิจัยต่างๆ

### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานเทคนิคการแพทย์ทำหน้าที่ตรวจวิเคราะห์ตามที่ได้กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ เพิ่มเติมความรู้ คำปรึกษา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างหรือนักศึกษาที่มาฝึกงานที่ห้องปฏิบัติการให้ความร่วมมือในโครงการวิจัยต่างๆและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. ผู้จัดการวิชาการ,ผู้จัดทำเอกสาร
๒. ENV
๓. บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
๔. Hemato ,IQC/EQC
๕. Clinic ANC
๖. ดูแล ๕ ส.ประจำหน่วยงาน
๗. ตรวจเช็คเครื่องมือประจำวันและงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์และวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ที่ต้องใช้เทคนิคพิเศษหรือเครื่องมือพิเศษให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้องแม่นยำและทันเวลา
๒. วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานเพื่อแก้ปัญหาด้วยความสุขุมรอบคอบเพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านเทคนิคการแพทย์ได้ตามเป้าหมายของงานที่รับผิดชอบ
๓. ศึกษาวิจัยเรื่องที่ยากและมีความซับซ้อนต้องอาศัยความรู้ความทางวิชาการระดับสูงเพื่อพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข
๔. เสนอแนะแนวทาง กฎเกณฑ์ หลักเกณฑ์หรือข้อเสนอตามหลักวิชาการทางเทคนิคการแพทย์เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการ
๕. กำกับดูแลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
๖. ประเมินผลการดำเนินการโครงการต่างๆหรือการดำเนินงานของงานที่เกี่ยวข้อง

### ด้านการวางแผน

วางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีร่วมกับหน่วยงานดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการระดับหน่วยงานและร่วมแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑. ให้บริการทางวิชาการในระดับที่ซับซ้อนทางด้านเทคนิคการแพทย์แก่บุคลากรและนักศึกษา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ



๒. สอนนิเทศฝึกอบรมหรือถ่ายทอดองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคลากรภายนอก เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

๓. อำนวยความสะดวกในการถ่ายทอดฝึกอบรม ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบเพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

## ๖. นางสาวเมธาวินี ประยูรพันธ์ ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ รับผิดชอบ

### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ วิจัยสิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้าน เคมีคลินิก จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยาคลินิก คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก พิษวิทยาคลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรงและติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพรวมถึงการการควบคุมคุณภาพ การกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุมการใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่างๆทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิคการแพทย์ การให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการทางเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ตรวจสอบวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่ต้องใช้ความสามารถทางวิชาการดำเนินการจัดทำเอกสารคุณภาพร่วมกับหัวหน้าในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเทคนิคการแพทย์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบรับผิดชอบงานตรวจวิเคราะห์และงานควบคุมคุณภาพทั้งภายในและภายนอกทาง ธนาคารเลือดจัดหาสำรองโลหิต ตรวจสอบโลหิต จ่ายและ รับโลหิตเป็นกรรมการในคณะกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อในโรงพยาบาลเก็บรวบรวมข้อมูลรายงานการใช้โลหิตของหน่วยงาน ให้คำแนะนำผู้มารับบริการในกรณีที่มีปัญหาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานเทคนิคการแพทย์เป็นผู้ดำเนินการระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เป็นผู้ดำเนินการแจกจ่ายเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริการของห้องปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. เลขานุการห้องปฏิบัติการ
๒. บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
๓. Blood blank ,IQC/EQC
๔. IC,งานโรคติดต่อ
๕. ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน,ESB, IM
๖. ตรวจเช็คเครื่องมือประจำวันและงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการขั้นพื้นฐาน ควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้อง แม่นยำและทันเวลา
๒. รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นด้านเทคนิคการแพทย์ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเพื่อประกอบการวางแผนหรือการจัดทำรายงานทางวิชาการ เพื่อพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข
๓. ติดตามประเมินผลและสรุปการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย ด้านเทคนิคการแพทย์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการที่รับผิดชอบ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข

### ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑. เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับงานตรวจทางห้องปฏิบัติการให้ผู้ใช้บริการ ผู้ป่วย ญาติและประชาชนทั่วไปเพื่อให้มีความเข้าใจในการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
๒. สอนแนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรด้านสาธารณสุขและนักศึกษาเพื่อให้ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการและแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ให้ข้อมูล แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบเพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

๗. นางขวัญฤตา จันทสร ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์ รับผิดชอบ

### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

เป็นผู้ช่วยห้องปฏิบัติการทางรังสีแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ในการถ่ายภาพทางรังสี เตรียมเสื้อผ้าผู้ป่วย การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ การจัดเตรียมทำความสะอาดเตียง เอกซเรย์ ลงทะเบียน เบิกพัสดุที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การดูแลทำความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเหลือเจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ในการเป็นผู้ช่วยถ่ายภาพทางรังสีการแพทย์ ภายใต้อการกำกับดูแลจากเจ้าพนักงานรังสีการแพทย์
๒. ทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์ช่วยเหลือผู้ป่วย โต๊ะทำงาน เตียงเอกซเรย์ ก่อนและหลังเลิกงาน

๓. ลงทะเบียนการตรวจผู้ป่วยในสมุดและระบบLAN
๔. ดูแลพื้นที่ปฏิบัติงาน พื้นที่รับผิดชอบและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อย
๕. รับผิดชอบงาน ๕ ส. ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

๑. ปฏิบัติงานทำความสะอาดโต๊ะทำงาน ตูเก็บเอกสาร ตู้เย็นในห้องพักเจ้าหน้าที่
๒. ตรวจสอบ ดูแลเสื้อผ้าผู้ป่วย ว่าเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ซักฟอก
๓. ส่งเบิกพัสดุฝ่ายบริหาร และส่งข้อมูลเบิกห้องยา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. ดูแลความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อย, ๕ ส.ของหน่วยงาน
๒. ปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรนอกเวลาราชการงานรังสีการแพทย์

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในการถ่ายภาพทางรังสีแก่ผู้ป่วย
- ๑.๒ เป็นผู้ช่วยในการสร้างภาพดิจิทัล ส่งเข้าระบบฐานข้อมูล
- ๑.๓ เป็นผู้ช่วยพิมพ์ภาพให้แก่ผู้ป่วยที่ต้องไปรับการรักษาต่อที่โรงพยาบาลอื่น
- ๑.๓ ลงทะเบียนในระบบคอมพิวเตอร์

#### ๒. ด้านการวางแผน

ร่วมประชุมวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีในหน่วยงาน และร่วมกันแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทประสานจุดบริการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ให้คำแนะนำผู้มารับบริการในการเตรียมตัวก่อนเข้ารับการถ่ายภาพรังสี
- ๔.๒ จัดหาเสื้อผ้าให้ผู้ป่วยสำหรับเปลี่ยนก่อนการเข้าถ่ายภาพทางรังสี
- ๔.๓ ให้บริการจัดหาเข็นรถผู้ป่วยส่งจุดบริการในกรณีที่มาใช้บริการไม่มีญาติ
- ๔.๔ ให้คำแนะนำผู้ป่วยในเรื่องการพิมพ์ภาพทางรังสีส่งต่อโรงพยาบาลอื่น

#### ๘. นางสาวสุพัตรา หนานสายออ ตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์ รับผิดชอบ

#### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

เป็นผู้ช่วยห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติการเตรียมสิ่งส่งตรวจ การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ การจัดเตรียมทำความสะอาด เครื่องมือ การทำลายสิ่งส่งตรวจหลังจากการตรวจวิเคราะห์ การดูแลทำความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเหลือห้องปฏิบัติการ
๒. ทำความสะอาดเครื่องมือโต๊ะเคาท์เตอร์ก่อนและหลังเลิกงาน
๓. ตรวจสอบคุณภาพเวลา ๘.๓๐ น. / ๑๖.๓๐ น.
  - ๓.๑ ตู้เก็บเลือด
  - ๓.๑ ตู้เก็บน้ำยา ( stock reagent )
  - ๓.๒ ตู้เก็บน้ำยา ( working reagent )
  - ๓.๓ อุณหภูมิห้อง
๔. เตรียมอุปกรณ์ในการเจาะเก็บสิ่งส่งตรวจ ( เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ และสารคัดหลั่งอื่น ๆ )
  - ๔.๑ เตรียมและตรวจสอบ Tube EDTA ( ฝาสีม่วง )
  - ๔.๒ เตรียมและตรวจสอบ Tube NaF ( ฝาสีเทา )
  - ๔.๓ เตรียมและตรวจสอบ Tube clotted blood ( ฝาสีเขียว/แดง )
  - ๔.๔ เตรียม สไลด์ที่ทำการตรวจพิเศษอื่นๆ
  - ๔.๕ ตรวจสอบรับอุปกรณ์จาก supply และซัพพลาย เช่น Forcep, สำลี , กระจุก Sterile
๕. เตรียมเก็บกวาดดูแล ล้างทำความสะอาด อุปกรณ์ และทำลายสิ่งส่งตรวจที่เหลือจากการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
  - ๕.๑ ขณะที่เป็นกระดาษส่งรวบรวมไว้ที่ธนาคารขยะของโรงพยาบาล
  - ๕.๒ ก่อนเลือดแห้งแดงรวบรวมไว้ในถังขยะรวมของห้อง
๖. ดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานพื้นที่รับผิดชอบและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อย
๗. คัดแยกใบรายงานผลและนำไปใส่ช่องรายงานผลแยกตามตึกผู้ป่วย
๘. รับผิดชอบงาน ๕ส.ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

- เตรียมเก็บสิ่งส่งตรวจที่ตรวจไม่ได้ภายในหน่วยงานส่งตรวจยังหน่วยบริการอื่น ๆ
๑. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เขต ๕ นครราชสีมา
  ๒. สำนักงานควบคุมโรคเขต ๕ นครราชสีมา
  ๓. โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา, central lab / RIA

### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. ดูแลความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อย, ๕ ส.ของหน่วยงาน
๒. ตรวจสอบเบิกวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

### ด้านการปฏิบัติการ

๑. เตรียมสิ่งส่งตรวจ
๒. ปั่นแยกซีรัม
๓. ปั่นปัสสาวะเพื่อตรวจตะกอน
๔. เตรียม Blood smear, AFB stain, Gram stain, Stool Exam.
๕. ช่วยจับผู้ป่วยเด็กเล็กในกรณีที่อัตรากำลังไม่เพียงพอ

### ด้านการวางแผน

ร่วมประชุมวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีในหน่วยงาน และร่วมกันแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทประสานจุดบริการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำผู้มารับบริการในการเตรียมตัวก่อนการเก็บส่งตรวจ
๒. ให้บริการจัดหาเข็นรถผู้ป่วยส่งจุดบริการในกรณีที่มาใช้บริการไม่มีญาติ

๙. นางสาวกนกวรรณ ยาวโนนลาว ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ รับผิดชอบ

### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

เป็นผู้ช่วยห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติการเตรียมส่งตรวจ การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ การจัดเตรียมทำความสะอาด เครื่องมือ การทำลายสิ่งส่งตรวจหลังจากการตรวจวิเคราะห์ การดูแลทำความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเหลือห้องปฏิบัติการ
๒. ทำความสะอาดเครื่องมือโต๊ะเคาท์เตอร์ก่อนและหลังเลิกงาน
๓. ตรวจสอบเช็คคุณภาพเวลา ๘.๓๐ น. / ๑๖.๓๐ น.
  - ๓.๑ ตู้เก็บเลือด
  - ๓.๒ ตู้เก็บน้ำยา ( stock reagent )
  - ๓.๓ ตู้เก็บน้ำยา ( working reagent )
๔. เตรียมอุปกรณ์ในการเจาะเก็บส่งตรวจ ( เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ และสารคัดหลั่งอื่น ๆ )
  - ๔.๑ เตรียมและตรวจสอบ Tube EDTA (ฝาสีม่วง)
  - ๔.๒ เตรียมและตรวจสอบ Tube NaF (ฝาสีเทา)
  - ๔.๓ เตรียมและตรวจสอบ Tube clotted blood (ฝาสีเขียว/แดง)
  - ๔.๔ เตรียม สไลด์ที่ทำการตรวจพิเศษอื่นๆ
  - ๔.๕ ตรวจสอบอุปกรณ์จาก supply และซัพพลาย เช่น Forcep, สำลี , กระจก Sterile
๕. เตรียมเก็บกวาดดูแล ล้างทำความสะอาด อุปกรณ์ และทำลายสิ่งส่งตรวจที่เหลือจากการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
  - ๕.๑ ขยะที่เป็นกระดาษส่งรวบรวมไว้ที่ธนาคารขยะของโรงพยาบาล
  - ๕.๒ ก้อนเลือดหลอดแดงรวบรวมไว้ในถังขยะรวมของห้อง
๖. ดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานพื้นที่รับผิดชอบและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อย
๗. คัดแยกใบรายงานผลและนำไปใส่ซองรายงานผลแยกตามตึกผู้ป่วย
๘. รับผิดชอบงาน ๕ส.ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

เตรียมเก็บสิ่งส่งตรวจที่ตรวจไม่ได้ภายในหน่วยงานส่งตรวจยังหน่วยบริการอื่น ๆ

๑. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เขต ๕ นครราชสีมา
๒. สำนักงานควบคุมโรคเขต ๕ นครราชสีมา
๓. โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา, central lab / RIA

### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. ดูแลความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อย, ๕ ส.ของหน่วยงาน
๒. ตรวจสอบเบกัวสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

### ด้านการปฏิบัติการ

๑. เตรียมสิ่งส่งตรวจ
๒. ปั่นแยกซีรัม
๓. ปั่นปัสสาวะเพื่อตรวจตะกอน
๔. เตรียม Blood smear, AFBstain, Gram stain, Stool Exam.

### ด้านการวางแผน

ร่วมประชุมวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีในหน่วยงาน และร่วมกันแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทประสานจุดบริการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำผู้มารับบริการในการเตรียมตัวก่อนการเก็บสิ่งส่งตรวจ
  ๒. ให้บริการจัดหาเข็นรถผู้ป่วยส่งจุดบริการในกรณีที่มาใช้บริการไม่มีญาติ
๑๐. นายพิทักษ์ โทนตะขบ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ รับผิดชอบ

### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

- เป็นผู้ช่วยห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติการเตรียมสิ่งส่งตรวจ การเตรียมวัสดุอุปกรณ์ การจัดเตรียมทำความสะอาด เครื่องมือ การทำลายสิ่งส่งตรวจหลังจากการตรวจวิเคราะห์ การดูแลทำ
- ความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยเหลือห้องปฏิบัติการ
๒. ทำความสะอาดเครื่องมือโต๊ะเคาท์เตอร์ก่อนและหลังเลิกงาน
๓. ตรวจเช็คอุณหภูมิเวลา ๘.๓๐ น. / ๑๖.๓๐ น.
  - ๓.๒ ตู้เก็บเลือด
  - ๓.๔ ตู้เก็บน้ำยา ( stock reagent )
  - ๓.๕ ตู้เก็บน้ำยา ( working reagent )
  - ๓.๖ อุณหภูมิห้อง

๔. เตรียมอุปกรณ์ในการเจาะเก็บสิ่งส่งตรวจ ( เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ และสารคัดหลั่งอื่น ๆ )

๔.๑ เตรียมและตรวจสอบ Tube EDTA (ฝาสีม่วง)

๔.๒ เตรียมและตรวจสอบ Tube NaF (ฝาสีเทา)

๔.๓ เตรียมและตรวจสอบ Tube clotted blood (ฝาสีเขียว/แดง)

๔.๔ เตรียม สไลด์ที่ทำการตรวจพิเศษอื่นๆ

๔.๕ ตรวจสอบอุปกรณ์จาก supply และซักฟอก เช่น Forcep, สำลี , กระจก Sterile

๕. เตรียมเก็บภาควาดดูแล ล้างทำความสะอาด อุปกรณ์ และทำลายสิ่งส่งตรวจที่เหลือจากการตรวจทางห้องปฏิบัติการ

๕.๓ ขยะที่เป็นกระดาษส่งรวบรวมไว้ที่ธนาคารขยะของโรงพยาบาล

๕.๔ ก้อนเลือดหลอดแดงรวบรวมไว้ในถังขยะรวมของห้อง

๖. ดูแลพื้นที่ปฏิบัติงานพื้นที่รับผิดชอบและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เรียบร้อย

๗. คัดแยกใบรายงานผลและนำไปใส่ช่องรายงานผลแยกตามตึกผู้ป่วย

๘. รับผิดชอบงาน ๕ส.ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน

๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

เตรียมเก็บสิ่งส่งตรวจที่ตรวจไม่ได้ภายในหน่วยงานส่งตรวจยังหน่วยบริการอื่น ๆ

๑. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เขต ๕ นครราชสีมา

๒. สำนักงานควบคุมโรคเขต ๕ นครราชสีมา

๓. โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา, central lab / RIA

#### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. ดูแลความสะอาดภายในห้องปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อย, ๕ ส.ของหน่วยงาน

๒. ตรวจสอบเบิกวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

#### ด้านการปฏิบัติการ

๑. เตรียมสิ่งส่งตรวจ

๒. ปั่นแยกซีรัม

๓. ปั่นปัสสาวะเพื่อตรวจตะกอน

๔. เตรียม Blood smear, AFB stain, Gram stain, Stool Exam.

๕. ช่วยจับผู้ป่วยเด็กเล็กในกรณีที่ต้องรอกำลังไม่เพียงพอ

#### ด้านการวางแผน

ร่วมประชุมวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีในหน่วยงาน และร่วมกันแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทประสานจุดบริการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำผู้มารับบริการในการเตรียมตัวก่อนการเก็บสิ่งส่งตรวจ
๒. ให้บริการจัดหาเซ็นรูดผู้ป่วยส่งจุดบริการในกรณีที่มาใช้บริการไม่มีญาติ

### ๑๑. นายันทพล อานทอง ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ รับผิดชอบ

#### ลักษณะหน้าที่/ขอบเขตรับผิดชอบงาน

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคการแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ วิจัยสิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้าน เคมีคลินิก จุลทรรศน์ศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยาคลินิก คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก พิษวิทยาคลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรงและติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพรวมถึงการการควบคุมคุณภาพ การกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุมการใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่างๆทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิคการแพทย์ การให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการทางเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ตรวจสอบวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่ต้องใช้ความสามารถทางวิชาการดำเนินการจัดทำเอกสารคุณภาพร่วมกับหัวหน้าในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเทคนิคการแพทย์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบรับผิดชอบงานตรวจสอบวิเคราะห์และงานควบคุมคุณภาพทั้งภายในและภายนอกทางเคมีคลินิก เป็นคณะกรรมการเครื่องมือและระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล ตรวจสอบความพร้อมใช้ของเครื่องมือ จัดทำแผนสอบเทียบเครื่องมือภายในห้องปฏิบัติการ เก็บรวบรวมข้อมูลรายงานประจำเดือนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้คำแนะนำผู้มารับบริการในกรณีที่มีปัญหาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบรอง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานเทคนิคการแพทย์เป็นผู้ดำเนินการระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เป็นผู้ดำเนินการแจกจ่ายเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริการของห้องปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๑. ระบบเครื่องมือ(EQU) , ระบบสารสนเทศ(IM)
๒. บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
๓. เคมีคลินิก , IQC , EQA
๔. IC,งานโรคติดต่อ
๕. ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน,ESB, IM
๖. ตรวจสอบเครื่องมือประจำวันและงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ



### ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการขั้นพื้นฐาน ควบคุมระบบคุณภาพตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับผลการตรวจวิเคราะห์ที่ถูกต้อง แม่นยำและทันเวลา
๒. รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นด้านเทคนิคการแพทย์ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเพื่อประกอบการวางแผนหรือการจัดทำรายงานทางวิชาการ เพื่อพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข
๓. ติดตามประเมินผลและสรุปการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย ด้านเทคนิคการแพทย์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานโครงการที่รับผิดชอบ
๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนางานด้านเทคนิคการแพทย์และสาธารณสุข

### ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ด้านการบริการ

๑. เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับงานตรวจทางห้องปฏิบัติการให้ผู้ใช้บริการ ผู้ป่วย ญาติและประชาชนทั่วไปเพื่อให้มีความเข้าใจในการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
๒. สอนแนะนำการปฏิบัติงานแก่บุคลากรด้านสาธารณสุขและนักศึกษาเพื่อให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการและแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ให้ข้อมูล แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบเพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสมเกียรติ สอดโคกสูง)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนไทย