



ประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) สังกัดโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๓ อัตรา
๖. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๕ อัตรา
๗. ตำแหน่งพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๘. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ตำแหน่งเภสัชกร	จำนวน ๗ อัตรา
๑๑. ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด	จำนวน ๓ อัตรา
๑๒. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)	จำนวน ๒ อัตรา
๑๓. ตำแหน่งวิศวกรชีวการแพทย์	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ตำแหน่งนายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. ตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา	จำนวน ๔ อัตรา
๑๖. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้	จำนวน ๓ อัตรา
๑๗. ตำแหน่งพนักงานบัตรรายงานโรค	จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

/๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารผู้ป่วยนอก และอำนวยการ ชั้น ๖ โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)

หมายเหตุ ผู้มาสมัครงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ห้ามสวมกางเกงยีนส์

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว
โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๓ รูป |
| (๒) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร
(สำหรับตำแหน่งที่เปิดรับคุณวุฒิต่อระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไป) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ หรือใบประกอบโรคศิลปะฯ
(ตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาระเบียนผลการเรียน (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๘ หรือ สด. ๔๓) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๙) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๑๐) หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

/๓.๓ คำสมัครสอบ...

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา จะไม่คืนค่าสมัครสอบทุกกรณี

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ ชั้น ๖ โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา และทาง www.mnrh.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถทั่วไป/เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียนและ/หรือสอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๖. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑. กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒. ถ้าได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน แบ่งเป็น ๒ กรณี

๒.๑ มีสอบปฏิบัติ จะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าเท่ากัน จะพิจารณาลำดับที่ในการรับสมัคร

๒.๒ ไม่มีสอบปฏิบัติ จะพิจารณาลำดับที่ในการรับสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ ชั้น ๖ โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา และทาง www.mnrh.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้ว แต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุชาติ เจนเกรียงไกร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)
ลงวันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง		สถานที่ปฏิบัติงาน	อัตราที่ เปิดรับ
๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล	๑
๒	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล	๑
๓	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	กลุ่มงานพยาธิวิทยากายวิภาค	๑
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงานประกันสุขภาพ	๑
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กลุ่มงานการเงิน	๓
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก	๔
		กลุ่มงานกุมารเวชกรรม	๑
๗	พนักงานธุรการ	โรงพยาบาลหัวทะเล	๑
		กลุ่มงานประกันสุขภาพ	๑
๘	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่มงานเวชกรรมสังคม	๑
๙	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)	กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	๑
๑๐	เภสัชกร	กลุ่มงานเภสัชกรรม	๗
๑๑	นักกายภาพบำบัด	กลุ่มงานกายภาพบำบัด	๓
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)	กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน	๒
๑๓	วิศวกรชีวการแพทย์	กลุ่มงานวิศวกรรมทางการแพทย์	๑
๑๔	นายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)	กลุ่มงานวิศวกรรมทางการแพทย์	๑
	พนักงานประจำห้องยา	กลุ่มงานเภสัชกรรม	๔
๑๖	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	โรงพยาบาลหัวทะเล	๑
		กลุ่มงานเวชกรรมสังคม	๒
๑๗	พนักงานบัตรรายงานโรค	โรงพยาบาลหัวทะเล	๑

รวม ๑๗ ตำแหน่ง จำนวน ๓๘ อัตรา

บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ลงวันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง		คุณสมบัติ	อัตราค่าจ้าง (บาท/วัน)
๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์	๗๐๐
๒	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปริญญาตรี ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์	๕๖๐
๓	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางพยาธิวิทยากายวิภาค	๖๐๐
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปริญญาตรี	๕๖๐
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการเงิน/สาขาการบัญชี	๔๘๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๔๘๐
๗	พนักงานธุรการ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๓๕๒
๘	พนักงานขับรถยนต์	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล หรือรถยนต์สาธารณะ	๓๕๒
๙	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)	ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น และได้รับประกาศนียบัตร หลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย หลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ๓๓๐/๓๗๒ ชั่วโมง หรือประเภทการนวดไทย ๘๐๐ ชั่วโมง	๓๕๒
๑๐	เภสัชกร	ปริญญาตรี (หลักสูตร ๖ ปี) และมีใบประกอบวิชาชีพ	๘๐๐
		ปริญญาตรี (หลักสูตร ๕ ปี) และมีใบประกอบวิชาชีพ	๗๐๐
๑๑	นักกายภาพบำบัด	ปริญญาตรี และมีใบประกอบวิชาชีพ	๗๐๐
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านปฏิบัติการฉุกเฉิน การแพทย์)	ปริญญาตรีในสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางเวชกิจฉุกเฉิน หรือสาขาใดวิชาหนึ่งทางปฏิบัติ การฉุกเฉินการแพทย์ และมีใบประกอบโรคศิลปะ สาขาฉุกเฉินการแพทย์	๖๐๐
๑๓	วิศวกรชีวการแพทย์	ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ทางวิศวกรรมชีวการแพทย์	๗๐๐
๑๔	นายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาอิเล็กทรอนิกส์/สาขาไฟฟ้า	๔๘๐
๑๕	พนักงานประจำห้องยา	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย	๓๕๒
๑๖	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย	๓๕๒
๑๗	พนักงานบัตรรายงานโรค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๓๕๒

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑ : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ชื่อสายงาน วิชาการคอมพิวเตอร์

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ เกี่ยวกับชุดคำสั่ง ระบบชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศใน ความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตาม ความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๖. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของ หน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตาม ความต้องการของหน่วยงาน

๗. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

/๘. รวบรวม...

๘. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน

๙. ตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑๐. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๒ : นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อสายงาน วิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริม ระบบสารสนเทศภาครัฐ การจัดทำมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลเว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรมหรือผิดกฎหมาย ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านสื่อสารและโทรคมนาคม กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาต การจดทะเบียน และกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ เพื่อให้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ

๒. รวบรวมข้อมูล และร่วมจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง และนโยบายของรัฐบาล ในการบริหารจัดการงานในโครงการต่าง ๆ ของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลเว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรมหรือผิดกฎหมาย เพื่อรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูล เว็บไซต์ และป้องกันการก่ออาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์

๔. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสื่อสารและโทรคมนาคม เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม

๕. ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาต การจดทะเบียนและกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสามารถกำหนดแนวทางการกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

/๖. ช่วยตรวจสอบ...

๖. ช่วยตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลเข้าสู่คลังข้อมูลและฐานข้อมูล และช่วยดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล เพื่อดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ช่วยเตรียมข้อมูลตามผลการวิเคราะห์และติดตามความคืบหน้าในการจัดส่งข้อมูลตามที่ได้รับการร้องขอเพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารได้ด้วยตนเอง

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการหรือเอกชน ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๓ : นักวิทยาศาสตร์การแพทย์

ชื่อสายงาน วิทยาศาสตร์การแพทย์

ชื่อตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานวิชาการทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจชันสูตรโรคพิษุนันยั่นเชื้อทางห้องปฏิบัติการในสาขาต่างๆ เช่น บัคเทรีวิทยา ไวรัสวิทยา พาราสิตวิทยา โลหิตวิทยา ฯลฯ การเพาะเลี้ยงเชื้อ แยกเชื้อ ทั้งเชื้อแบคทีเรียและไวรัส ผลิตแอนติเจน แอนติเซรัม วัคซีน ท็อกซอยด์ ฯลฯ และสารมาตรฐานอื่นๆ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับการระบาดของโรค การสร้างภูมิคุ้มกัน เพื่อสนับสนุนป้องกันรักษาโรค ตรวจวิเคราะห์ เพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานยา ชีววัตถุ อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องสำอาง การจัดทำตำรายาแห่งประเทศไทย การวิเคราะห์วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท สารเสพติด การตรวจวิเคราะห์สารพิษชนิดต่าง ๆ จากเลือด ปัสสาวะ อวัยวะผู้ป่วย ผู้ตาย และสิ่งแวดล้อม เพื่อสุขอนามัย และความปลอดภัยของประชาชน ตลอดจนเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาคดี ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สมุนไพรทางพฤกษศาสตร์ เภสัชเภท พฤษเคมี เภสัชวิทยา ฯลฯ เพื่อหาสาระสำคัญและทดลอง ผลิตเป็นยารักษาโรคสอบเทียบวิธีตรวจวิเคราะห์ ตรวจชันสูตร รวมทั้งห้องปฏิบัติการ และพัฒนาให้มีคุณภาพ มาตรฐานเป็นที่เชื่อถือ ตรวจสอบ จัดหา บำรุงรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในงานวิเคราะห์ วิจัย ทดลองเกี่ยวกับวิชาการกัญญาวิทยา และสัตววิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ ตรวจสอบเครื่องมือ กำเนิดรังสี การวัดปริมาณรังสีที่ใช้ในทางการแพทย์ ปฏิบัติงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตลอดจน การสอน ฝึกอบรม นิเทศงาน การวัดลานสายตา สแกนชั้นประสาทตา สแกนประสาทตาด้านหลัง ถ่ายภาพจอประสาทตา วัดความโค้งกระจกตา นับเซลล์กระจกตา ฉีดสี โดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ใช้วิธีการ เครื่องมือ เทคโนโลยี โดยการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล การบังคับใช้กฎหมายด้านสาธารณสุข และเป็นข้อมูลในการป้องกัน วินิจฉัย รักษา พยากรณ์โรค สอบสวนและเฝ้าระวังการระบาดของโรค การประเมินภาวะสุขภาพ คัดกรองสุขภาพ หรือผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่อสุขภาพ ตลอดจนประกอบการพิจารณาทางอรรถคดี เพื่อสนับสนุนการคุ้มครองผู้บริโภคและสุขภาพของประชาชน

๒. ร่วมวิจัยทางด้านการแพทย์และสาธารณสุขให้ได้องค์ความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ทางด้านสุขภาพและวิทยาศาสตร์การแพทย์ การประเมินความเสี่ยง เตือนภัยสุขภาพ การตั้งเกณฑ์ หรือปรับเปลี่ยนค่ามาตรฐานต่าง ๆ ของประเทศ และการป้องกัน วินิจฉัย รักษา พยากรณ์โรค สอบสวนโรค เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและสนับสนุนสุขภาวะของประชาชน

๓. ร่วมดำเนินการประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข โดย พัฒนาประเมินคุณภาพการตรวจวิเคราะห์ และรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานสากล เพื่อ สนับสนุนคุ้มครองสุขภาวะของประชาชน

๔. ตรวจวัดสถานสายตา สแกนชั้นประสาทตา สแกนประสาทตาด้านหน้า ถ่ายภาพจอ ประสาทตา วัดความโค้งกระจกตา นับเซลล์กระจกตา ฉีดสี โดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์เพื่อใช้ประโยชน์ใน การรักษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ และสามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำตำรา คู่มือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์

๓. ร่วมปฏิบัติงานในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีความ ชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. นิเทศงานด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือด้านอื่นให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา วิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางพยาธิวิทยากายวิภาค

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๔ : นักวิชาการเงินและบัญชี

ชื่อสายงาน วิชาการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชี ประเภทต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓. จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด

๕. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

/๓. ด้านการ...

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๕ : เจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานธุรการ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานประกันสุขภาพ งานบันทึกหรือจัดทำข้อมูล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โตตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การตรวจสอบหรือจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประกันสุขภาพ การจัดทำ การบันทึก การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ ประกันสุขภาพ บันทึกหรือจัดทำข้อมูล หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ - ส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวม หรือจัดทำข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวม จัดทำเอกสารหลักฐานการประกันสุขภาพของประชาชน เพื่อเป็นหลักฐานในการสืบค้นของทางราชการ

๕. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

๑. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๓. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๖ : พนักงานธุรการ

ชื่อสายงาน พนักงานธุรการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านงานธุรการและงานสารบรรณและอื่นๆ ที่มีในงานวิชาการของหน่วยงาน ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร งานบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน ทั้งหมดของหน่วยงาน งานหนังสือราชการ งานติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ งานประชุม อบรม สัมมนา และ งานสวัสดิการต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ปฏิบัติงานทุกอย่างที่มีในงานวิชาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน

๑. งานสารบรรณ เช่น การร่าง พิมพ์ จัดชุด รับ - ส่งลงทะเบียนหนังสือราชการ ทำบันทึกเสนอ หนังสือ เดินหนังสือ ทำสำเนา การเสาะหาข้อมูลต่างๆรวมถึงการจัดเก็บ ค้นหา และการทำลายเอกสาร ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และงานบริการ เอกสารทั่วไปของหน่วยงาน รวมทั้งงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๒. บันทึกข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เช่น ทะเบียนการลาของเจ้าหน้าที่ ทะเบียนบ้านพักของเจ้าหน้าที่ การแจ้งเกิด - แจ้งตายของผู้รับบริการภายในหน่วยบริการ งานตรวจสอบสถิติตามหลักประกันสุขภาพ พร้อมสรุปและวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานด้านบริการเชิงคุณภาพ

๓. งานติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมและอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานจัดสถานที่ภูมิทัศน์ของหน่วยงานและงานบริการจัดหาสถานที่ประชุม อบรม สัมมนา ในการทำ กิจกรรมต่างๆ พร้อมอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการดำเนินการ รวมถึงงานประสานดูแลการจัดสิ่งแวดล้อมภูมิทัศน์ของหน่วยงานร่วมกัน งานสวน งานสนาม เพื่อให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม

๕. งานสวัสดิการ ร่วมสนับสนุนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ ภายในองค์กร เช่น งานกีฬา งานสันทนาการภายในองค์กร งานสวดพระอภิธรรม เป็นต้น เพื่อสร้างความสามัคคี และ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร

/๖.งานพัสดุ...

๖. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายพัสดุ ภายในหน่วยงาน พร้อมตรวจสอบและรายงานผลประจำเดือน/ปี เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน

๗. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการให้มีคุณภาพ

๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๙. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๗ : พนักงานขับรถยนต์

ชื่อสายงาน พนักงานขับรถยนต์

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ของทางราชการประเภท ต่าง ๆ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และวินัยจราจร มีจิตบริการสาธารณะ บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ ตรวจเช็คสภาพรถ แก้ไขข้อขัดข้องของรถยนต์ พร้อมใช้งานตลอดเวลา บำรุงดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ ก่อนนำออกปฏิบัติงาน ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์ในขณะที่ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ หรือรถที่ให้บริการทางด้านสุขภาพ รวมทั้งรถ EMS
๒. ซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ
๓. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา การปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน
๔. ประสานงานในหน้าที่งานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลาย และมีใบอนุญาตขับรถ ชนิดรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์สาธารณะ ตามที่กฎหมายกำหนด

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๘ : พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)

ชื่อสายงาน พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)

ตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานสนับสนุนงานการแพทย์แผนไทย/แผนไทยประยุกต์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ ดูแลอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการนวดไทยให้อยู่ใน สภาพที่ใช้การได้อยู่เสมอ
 - ๑.๒ ช่วยแพทย์แผนไทยตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์ และหัตถการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๓ ช่วยแพทย์แผนไทยปฏิบัติการบำบัดรักษาผู้ป่วย ด้วยการนวดไทย เพื่อบำบัดรักษาฟื้นฟูสภาพ ส่งเสริมและป้องกันโรค
 - ๑.๔ ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหา เกี่ยวกับการบริหารร่างกายหลังการให้บริการนวดไทยอย่างถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาชีพ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการแพทย์แผนไทยหรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ซึ่ง เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะหรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๔๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าและ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ๓๓๐/๓๗๒ ชั่วโมง หรือประเภทการนวดไทย ๘๐๐ ชั่วโมง จากสถาบันการศึกษา หรือสถานพยาบาลการแพทย์แผนไทย หรือหน่วยงานที่ผ่านการรับรองหลักสูตรจากคณะกรรมการ วิชาชีพ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๙ : เกสเซอร์

ชื่อสายงาน เกสเซอร์กรรม

ชื่อตำแหน่ง เกสเซอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านเกสเซอร์กรรมซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผสมและปรุงยาและเวชภัณฑ์
ประเภทต่างๆ การจ่ายยาให้คนไข้ตามคำสั่งแพทย์ในโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ
รักษาพยาบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านเกสเซอร์กรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. บริการทางเกสเซอร์กรรม เกสเซอร์สาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกัน
ควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๒. คัดกรองผู้ป่วยโรค ตรวจวิเคราะห์ ประเมินคุณภาพทางห้องปฏิบัติการเบื้องต้น ด้านยา
สมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการ ได้มาตรฐาน เป็นธรรมและปลอดภัย

๓. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการ
เบื้องต้น เพื่อพัฒนางานเกสเซอร์กรรม เกสเซอร์สาธารณสุข การคัดกรองผู้ป่วยโรค

๔. จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คู่มือเบื้องต้นทางเกสเซอร์กรรม เกสเซอร์สาธารณสุข
การคัดกรองผู้ป่วยโรค สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพของงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔.ด้านการ...

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย ญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓. สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเภสัชกรรมชั้นหนึ่ง หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม จากสภาเภสัชกรรม

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๙ : นักกายภาพบำบัด

ชื่อสายงาน กายภาพบำบัด

ชื่อตำแหน่ง นักกายภาพบำบัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาทและความพิการต่างๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยวิธีกายภาพบำบัด โดยการใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การตัด การดึง การนวด การบริหารร่างกาย ตลอดจนการใช้เครื่องมือทางกายภาพชนิดต่างๆ เพื่อฟื้นฟู ป้องกัน ปรับปรุง แก้ไขสมรรถภาพของส่วนของร่างกายที่เสื่อมสภาพหรือพิการ ให้กลับคืนดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านกายภาพบำบัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ให้บริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม

๒. คัดกรอง ตรวจ ประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์และเวลา

๓. บันทึก รวบรวมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัดเพื่อพัฒนาการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพ

๔. ส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน ด้วยวิชาชีพทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔.ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

๑. สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับกับ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษาฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๒. ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้บริการ ประชาชนได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดูแลตัวเอง การ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ขององค์กร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา กายภาพบำบัดทางกายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๑ : นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)

ชื่อสายงาน นักวิชาการสาธารณสุข

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่กระทำโดยตรงต่อผู้ป่วยฉุกเฉินตามคำสั่งการแพทย์หรือการอำนวยความสะดวก นับตั้งแต่รับรู้ถึงภาวะการเจ็บป่วยฉุกเฉินจนถึงการดำเนินการให้ผู้ป่วยฉุกเฉินได้รับการบำบัดรักษาให้พ้นภาวะฉุกเฉิน ซึ่งรวมถึงการประเมิน การตรวจวินิจฉัย การบำบัดรักษาพยาบาล การจัดการ การประสานงาน การควบคุมดูแล การติดต่อสื่อสาร การเคลื่อนย้าย และการลำเลียงนำส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล ตลอดจนดำเนินงานหรือบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติการแพทย์ โดยประเมินสภาพผู้ป่วยฉุกเฉิน คัดแยกระดับความฉุกเฉิน ตรวจวินิจฉัย บำบัดรักษาพยาบาลเคลื่อนย้ายหรือลำเลียง และนำส่งผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือมีอาการป่วยกะทันหันซึ่งเป็นภัยอันตรายต่อการดำรงชีวิตหรือการทำงานของอวัยวะสำคัญ อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และทันต่อเหตุการณ์ ทั้งนอกสถานพยาบาลและในสถานพยาบาล

๒. ประเมินสถานการณ์ จัดการ ประสานงาน ควบคุมดูแล และติดต่อสื่อสาร เพื่อให้ผู้ป่วยฉุกเฉินและผู้เกี่ยวข้องอยู่ในสถานการณ์ที่ปลอดภัย

๓. จัดเตรียม ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษาเวชภัณฑ์และอุปกรณ์การแพทย์ขั้นสูง ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๔. ป้องกันการเสียชีวิตหรือพิการหรือภาวะรุนแรงขึ้นของการเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๕. บริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉินระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่

๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวบรวม ข้อมูลวิชาการด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน พัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ที่สามารถคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ ระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๒. ให้บริการวิชาการด้านการปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่บุคลากรทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๓. สอน นิเทศ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์แก่ผู้ร่วมทีมงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางเวชกิจฉุกเฉิน หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ และได้รับประกาศนียบัตรนักปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ จากคณะกรรมการรับรององค์กรและหลักสูตรการศึกษา และฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการ และการให้ประกาศนียบัตรหรือเครื่องหมายวิทยฐานะแก่ผู้ผ่านการศึกษาหรือฝึกอบรม (อศป.)

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๒ : วิศวกรชีวการแพทย์

ชื่อสายงาน วิศวกรรม

ชื่อตำแหน่ง วิศวกรชีวการแพทย์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ ตรวจสอบและบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ
วิเคราะห์ออกแบบระบบงานด้านวิศวกรรม ความปลอดภัยภายในอาคารและนอกอาคารสถานที่ ศึกษา
ค้นคว้า ทดลองและจัดทำแผนปฏิบัติการ โครงสร้าง รายการคำนวณรูปแบบทางวิศวกรรมต่าง ๆ รวมถึงการ
จัดการสิ่งแวดล้อมในงานความรับผิดชอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักวิชาวิศวกรรม ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน
วิศวกร และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลด้านวิชาการ มาตรฐานและ
พัฒนาสร้างเครื่องมือและอุปกรณ์การแพทย์ตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. ปฏิบัติงานในการตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ และตรวจ
มาตรฐานเครื่องมือแพทย์และสาธารณสุขของสถานบริการสุขภาพ ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

๓. ปฏิบัติงานด้านการประเมิน การควบคุม กำกับมาตรฐานด้านวิศวกรรมการแพทย์ให้
เป็นไปตามคุณภาพมาตรฐาน และระบบคุณภาพที่เกี่ยวกับเครื่องมือแพทย์และสาธารณสุขให้สอดคล้องกับ
ภารกิจที่ต้องมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
วิศวกรรมศาสตร์ทางวิศวกรรมชีวการแพทย์

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชธานินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๓ : นายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานช่างเทคนิค

ชื่อตำแหน่ง นายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านช่างเทคนิค ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานช่าง ควบคุม ดูแลบำรุงรักษา ตรวจซ่อม ซ่อมสร้าง ประกอบ ติดตั้ง ทดสอบ สํารวจ ออกแบบระบบสารสนเทศ โภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องทุ่นแรง เครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวกับโลหะ ช่วยคำนวณราคารายการ และประมาณราคา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิคตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ โภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง อุปกรณ์เกี่ยวกับโลหะ วัสดุและครุภัณฑ์อื่นๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน

๒. ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ติดตั้ง สํารวจ เขียน หรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ โภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ รวมทั้งการทดลองใช้ เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย

๓. ช่วยในการคำนวณรายการและประมาณราคาในการดำเนินงาน วัสดุและครุภัณฑ์อื่นๆ งานช่างเทคนิคที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ

๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้าน และทักษะทั่วไป ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (สาขาอิเล็กทรอนิกส์, สาขาไฟฟ้า)

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๔ : เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้อำนาจกำกับ ให้นำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีเพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้สนใจ
๒. ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการเงิน การบัญชี

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๕ : พนักงานประจำห้องยา

ชื่อสายงาน พนักงานประจำห้องยา

ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเตรียมและทำ ความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยาเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่จะ เกิดขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยาและทำความสะอาด บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกรและเจ้าพนักงานเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่นตามได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ หน่วยงานกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. จัดแบ่งบรรจุยาตามประเภท ชนิดของยา จัดเก็บและเรียงยาได้ พร้อมบันทึก
รายละเอียด

๓. จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิก จากหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔. ตรวจสอบ บันทึก ควบคุม อุณหภูมิภายในห้องเก็บยา ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม เพื่อให้ประชาชนเกิดความปลอดภัยจากการใช้ยาที่มีคุณภาพ

๕. ดูแลความสะอาด ปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย

๖. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วยที่มีรับยาประเภทต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาระบบบริการ

๗. ร่วมกับทีมงานดูแลและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ ที่รับเข้าคลังยาให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารและบริการจัดเลี้ยงตามประเภทหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการสืบค้นและ เบิกจ่าย

๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๙. ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับประกาศนียบัตร มัธยมศึกษา
ตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๖ : พนักงานช่วยเหลือคนไข้

ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยเหลือคนไข้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้หรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการให้บริการแก่ผู้ป่วย การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการแพทย์ทางด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชาชีพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักการควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล และจัดเตรียม ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ ให้มีจำนวนเพียงพอ ครบถ้วน และพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการช่วยเหลือคนไข้ที่มีลักษณะงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร เป็นต้น

๓. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาล และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา

๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๕. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญงานในหน้าที่ และได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๗ : พนักงานบัตรรายงานโรค

ชื่อสายงาน พนักงานบัตรรายงานโรค

ชื่อตำแหน่ง พนักงานบัตรรายงานโรค

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านเวชระเบียน มีลักษณะงานที่ปฏิบัติให้บริการจัดทำบัตรผู้ป่วยประเภทต่างๆ ในระบบสารสนเทศ ค้นหาเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มารับบริการ พร้อมบันทึกลงทะเบียนรหัสโรคตามระบบสากล และจัดเก็บเวชระเบียน แฟ้มประวัติผู้ป่วย ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านเวชระเบียน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของนักวิชาการสถิติหรือเจ้าพนักงานเวชสถิติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงาน
๒. บริการจัดทำบัตรผู้ป่วยประเภทต่างๆ ในระบบสารสนเทศ พร้อมบันทึกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวของผู้ป่วย เพื่อประโยชน์ต่อการรักษาพยาบาล และดูแลสุขภาพผู้ป่วย
๓. บริการค้นหาเวชระเบียน จัดเก็บตามระบบ และซ่อมบำรุงรักษา เพื่อให้มีสภาพคงทน พร้อมใช้งาน
๔. ร่วมกับทีมงานในการลงทะเบียนให้รหัสโรคตามระบบสากลในระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการแพทย์
๕. ให้บริการยืมหรือคืนเวชระเบียนแก่ผู้มารับบริการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมจัดระบบควบคุม ติดตาม ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานมีความราบรื่นและเกิดประสิทธิภาพ
๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๗. สรุปลสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพ
๘. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....