(ฉบับที่ ๓๖)

ประกาศเทศบาลนครนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)
เงินบำรุงหน่วยบริการสาธารณสุข เทศบาลนครนครราชสีมา

ด้วยหน่วยบริการสาธารณสุขเทศบาลนครนครราชสีมา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) เงินบำรุงหน่วยบริการสาธารณสุข เทศบาลนครนครราชสีมา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๖ (๘) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารและพัฒนาเครือข่ายบริการสุขภาพและสาธารณสุขเทศบาลนครนครราชสีมา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๕ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ประเภททั่วไป กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ ก. จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

๑) ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่งแพทย์แผนไทย จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ประเภททั่วไป กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๑) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ ประเภททั่วไป กลุ่มบริการ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๑๒ อัตรา

๑) ตำแหน่งพนักงานช่วยการพยาบาล จำนวน ๗ อัตรา

๒) ตำแหน่งพนักงานประจำห้องยา จำนวน ๑ อัตรา

๓) ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๔ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ความรับผิดชอบ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/ค่าจ้างและระยะเวลาการจ้างของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามเอกสารแนบท้าย **(ภาคผนวก ก)**

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ซึ่งได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบ

/๓) ไม่เป็น...

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ อาคารบริการสาธารณสุข ชั้น ๒ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๑๙ – ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

- ประเภททั่วไป กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ ก. และกลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน ๑๐๐ บาท

- ประเภททั่วไป กลุ่มบริการ จำนวน ๕๐ บาท

๔.๓ หลักฐานการสมัคร

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

/๓) รูปถ่าย...

๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่มีโรคที่ต้องห้าม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้ชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ในกรณีหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน เพื่อใช้ประกอบการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๘) สำเนาใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ จำนวน ๑ ฉบับ

๙) สำเนาวุฒิการศึกษาและระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ซึ่งจะต้องเป็นวุฒิที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เป็นต้นฉบับและสำเนา และในหลักฐานการสมัครทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาและลงชื่อกำกับด้วย

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร วัน เวลา และสถานที่สอบ และระเบียบที่เกี่ยวกับการสอบ

หน่วยบริการสาธารณสุข เทศบาลนครนครราชสีมา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ณ อาคารฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๑ สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และทางเว็บไซต์ http:www.koratcity.net

๖. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) จะเป็นผู้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดไว้

๖.๑ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ (ก) ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด และแพทย์แผนไทย และกลุ่มบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ใช้วิธีการประเมิน แบ่งเป็น ๓ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

(๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป สอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๓) ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (รายละเอียดหลักสูตรและวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) ตามภาคผนวก ข แนบท้ายประกาศนี้)

๖.๒ กลุ่มบริการ ตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล และพนักงานประจำห้องยา ใช้วิธีการประเมิน ๑ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

/ภาคความเหมาะสม...

ที่	สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง** - เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกตตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	โดยวิธี การสอบสัมภาษณ์
	รวม	**๑๐๐**	

๖.๓ กลุ่มบริการ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ใช้วิธีการประเมิน ๒ ภาค โดยมีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

ที่	สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑	**ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง** - ทดสอบการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ - ทดสอบสมรรถนะการปฏิบัติงานและคุณลักษณะอื่นๆ	๑๐๐	โดยวิธี การสอบปฏิบัติ
๒	**ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง** - เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกตตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ	๑๐๐	โดยวิธี การสอบสัมภาษณ์
	รวม	**๒๐๐**	

๘. รายละเอียดต่างๆ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐๙๕ – ๖๑๖๓๒๙๓ (นายชัยสิทธิ์ ธรรมโชติ) ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวรรณรัตน์ ชาญนุกูล)

นายกเทศมนตรีนครนครราชสีมา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลนครนครราชสีมา (ฉบับที่ ๓๖)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน)

เงินบำรุงหน่วยบริการสาธารณสุข เทศบาลนครนครราชสีมา ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	วิชาชีพเฉพาะ (ก)
ชื่อสายงาน	กายภาพบำบัด
ชื่อตำแหน่ง	นักกายภาพบำบัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยเครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทาง กระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาทและความพิการต่างๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยวิธีกายภาพบำบัด โดยการใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การดัด การดึงการนวด การบริหาร ร่างกาย ตลอดจนการใช้เครื่องมือทางกายภาพชนิดต่างๆ เพื่อฟื้นฟู ป้องกัน ปรับปรุง แก้ไขสมรรถภาพของส่วนของร่างกายที่เสื่อมสภาพหรือพิการให้กลับคืนดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานกายภาพบำบัด บำบัดรักษาผู้ป่วยด้วยโรคเกี่ยวกับ กล้ามเนื้อ โรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาท และความพิการต่างๆ ที่เกิดจากโรคหรือ อุบัติเหตุ โดยการใช้เครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด หรือในรายที่ผู้ป่วยมีโรคแทรกซ้อนหรือโรคเฉพาะทาง เช่น การใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การดัด การดึง การนวด การบริหารร่างกาย รวมทั้งการให้คำแนะนำแก่ญาติหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย เพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพของส่วนของร่างกายที่เสื่อมสภาพหรือพิการให้กลับดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่ ตลอดจนการใช้เครื่องช่วยผู้พิการ

๑.๒ ปฏิบัติการด้านกายภาพบำบัดตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การบริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม

๑.๓ คัดกรอง ตรวจประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การบริการทางกายภาพบำบัดได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

/๑.๔ บันทึก...

๑.๔ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการบริการผู้ป่วยให้มีคุณภาพ

๑.๕ ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

๔.๒ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ กายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

อัตราค่าจ้าง

ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑๒,๓๕๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่หน่วยบริการสาธารณสุขเทศบาลนครนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเภท ทั่วไป

กลุ่ม วิชาชีพเฉพาะ (ก)

ชื่อสายงาน แพทย์แผนไทย

ชื่อตำแหน่ง แพทย์แผนไทย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการแพทย์แผนไทย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การส่งเสริมการป้องกันการบำบัดรักษา การฟื้นฟูสุขภาพ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชน ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย รวมถึงการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย คิดค้น วางแผน และพัฒนาวิชาการและเทคโนโลยีด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการแพทย์แผนไทย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้บริการรักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค ฟื้นฟูสภาพ ด้านการแพทย์แผนไทยขั้นพื้นฐาน ตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาต้นแบบ สำรวจข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เพื่อเสริมสร้างระบบการแพทย์แผนไทยที่ดีและประยุกต์ใช้สำหรับหน่วยงานอื่น

๑.๓ รวบรวมข้อมูลวิชาการ และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นในองค์ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทย เพื่อประกอบการวางแผนการทำงาน หรือจัดทำรายงานทางวิชาการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการบริการ

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่เหมาะสม และสามารถนำไปใช้ในการดูแลสุขภาพ

/๔.๒ ประชาสัมพันธ์...

๔.๒ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงทางวิชาการด้านการแพทย์แผนไทยแก่บุคลากรอื่น และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในการดูแลสุขภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

อัตราค่าจ้าง

ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑๒,๓๕๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่หน่วยบริการสาธารณสุขเทศบาลนครนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเภท ทั่วไป

กลุ่ม บริหารทั่วไป

ชื่อสายงาน จัดการงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชีงานพัสดุงานบริหารอาคาร สถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติงานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๑.๗ ช่วยติดตาม...

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้น แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

อัตราค่าจ้าง

ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๑๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่หน่วยบริการสาธารณสุขเทศบาลนครนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเภท ทั่วไป

กลุ่ม บริการ

ชื่อสายงาน พนักงานช่วยการพยาบาล

ชื่อตำแหน่ง พนักงานช่วยการพยาบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลขั้นพื้นฐาน การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การควบคุมป้องกันโรค และงานอื่นที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางการพยาบาลด้านต่างๆ ภายใต้การกำกับตรวจสอบของแพทย์หรือพยาบาลวิชีพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการแก่ผู้ป่วย ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักมาตรฐาน และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่างๆ ให้มีจำนวนเพียงพอครบถ้วนและพร้อมใช้งาน

๒. ช่วยเหลือแพทย์และพยาบาลในการทำหัตถการต่างๆ โดยได้ผ่านการอบรมเฉพาะด้านตามมาตรฐาน หรือคัดกรองประเมินสภาพผู้ป่วย เพื่อสะดวกในการตรวจรักษาของแพทย์

๓. ร่วมกับทีมการแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาลเบื้องต้นและติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน

๔. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการ เพื่อนำข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านการบริการ

๕. ดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริการตามมาตรฐาน

๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานช่วยการพยาบาลกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ หรือ

๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสามัญ

อัตราค่าจ้าง

ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่หน่วยบริการสาธารณสุขเทศบาลนครนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเภท ทั่วไป

กลุ่ม บริการ

ชื่อสายงาน พนักงานประจำห้องยา

ชื่อตำแหน่ง พนักงานประจำห้องยา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยา การจัดเตรียมและทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการแบ่งบรรจุยา จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด ดูแลความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ห้องจ่ายยาและคลังยา เพื่อป้องกันอุบัติการณ์ที่จะเกิดขึ้น โดยจะปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของเภสัชกรหรือเจ้าพนักงานเภสัชกรรมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงานด้านการจ่ายยาและแบ่งบรรจุยาและทำความสะอาด บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของเภสัชกรและเจ้าพนักงานเภสัชกรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. จัดแบ่งบรรจุยาตามประเภท ชนิดของยา จัดเก็บและเรียงยาได้ พร้อมบันทึกรายละเอียด

๓. จัดยาตามใบสั่งยาหรือใบเบิกจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔. ตรวจสอบ บันทึก ควบคุม อุณหภูมิภายในห้องเก็บยาให้เป็นไปตามมาตรฐานงานเภสัชกรรม เพื่อให้ประชาชนเกิดความปลอดภัยจากการใช้ยาที่มีคุณภาพ

๕. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการให้บริการผู้ป่วยที่มารับยาประเภทต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาระบบบริการ

๖. ร่วมกับทีมงานดูแลและตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ ที่รับเข้าคลังยาให้ถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารและบริการจัดเรียงตามประเภทหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการสืบค้นและเบิกจ่าย

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘. ให้คำแนะนำ ปรึกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

อัตราค่าจ้าง

ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่หน่วยบริการสาธารณสุขเทศบาลนครนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประเภท ทั่วไป

กลุ่ม บริการ

ชื่อสายงาน พนักงานขับรถยนต์

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และวินัยจราจร มีจิตบริการสาธารณะ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ ตรวจเช็คสภาพรถ แก้ไขข้อขัดข้องของรถยนต์พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา บำรุง ดูแล รักษาความสะอาดรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ ก่อนนำรถออกปฏิบัติงาน ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์ในขณะปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ขับรถยนต์ของทางราชการประเภทต่างๆ หรือรถที่ให้บริการทางด้านสุขภาพ รวมทั้ง EMS

๒. ซ่อมบำรุงรถยนต์ รวมทั้งรักษาทำความสะอาดรถยนต์ในความรับผิดชอบ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีประสิทธิภาพ

๓. สรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๔. ประสานงานในหน้าที่งานที่รับผิดชอบ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน หรือ
- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือตอนปลาย (ม.๖) หรือ
- ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

อัตราค่าจ้าง

ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ไม่ก่อนวันที่หน่วยบริการสาธารณสุขเทศบาลนครนครราชสีมา ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภาคผนวก ข

ขอบเขตเนื้อหาที่สรรหา

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(๗) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๘) ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด

- ความรู้พื้นฐานทางกายภาพบำบัด
- ความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือทางกายภาพบำบัด
- การตรวจประเมิน วินิจฉัย และวางแผนการรักษาทางกายภาพบำบัด
- กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพกายภาพบำบัด
- การส่งเสริมสุขภาพและการฟื้นฟูสมรรถภาพในชุมชน
- เทคนิคและวิธีการรักษาทางกายภาพบำบัด

๒.๒ ตำแหน่งแพทย์แผนไทย

- ความรู้เกี่ยวกับกรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ความรู้เกี่ยวกับแพทย์แผนไทย
- พระราชบัญญัติวิชาชีพการแพทย์แผนไทย
- กฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพแพทย์แผนไทย
- การตรวจประเมิน วินิจฉัย และวางแผนการรักษาทางแพทย์แผนไทย

๒.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

– พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

– พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๔

– ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

– การบริหารงบประมาณ

– การบริหารแผนปฏิบัติราชการ

– การบริหารอาคารสถานที่

– การจัดระบบงาน

– ความรู้เกี่ยวกับการจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี