



ประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ด้วยโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร
เป็นเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) สังกัดโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้าง
ชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์
๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) โดยมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๔ อัตรา
๓. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)	จำนวน ๒ อัตรา
๕. ตำแหน่งพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๖. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ตำแหน่งพนักงานบัตรรายงานโรค	จำนวน ๑ อัตรา
๘. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)	จำนวน ๒ อัตรา
๙. ตำแหน่งเภสัชกร	จำนวน ๒ อัตรา
๑๐. ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด	จำนวน ๓ อัตรา
๑๑. ตำแหน่งนักโภชนาการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ตำแหน่งผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	จำนวน ๒ อัตรา
๑๓. ตำแหน่งนายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ตำแหน่งพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มตามลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน ปรากฏ
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๔) ไม่เป็น...

(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 ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารผู้ป่วยนอกและอำนวยการ ชั้น ๖ โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน - ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)

หมายเหตุ ผู้มาสมัครงานต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ห้ามสวมกางเกงยีนส์

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| โดยถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) | |
| (๒) สำเนาประกาศนียบัตร หรือ สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (สำหรับตำแหน่งที่เปิดรับคุณวุฒิตะดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไป) | |
| (๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ หรือใบประกอบโรคศิลปะฯ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (ตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง) | |
| (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 ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ

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 ๙ ตุลาคม 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

ผู้ที่ถือว่าผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่ถือว่าจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑. กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกัน มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒. ถ้าได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน แบ่งเป็น ๒ กรณี

๒.๑. มีสอบปฏิบัติ จะให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าเท่ากัน จะพิจารณาลำดับที่ในการรับสมัคร

๒.๒ ไม่มีการสอบปฏิบัติ จะพิจารณาลำดับที่ในการรับสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐๖

(นายประวิณ ตัณฑประภา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)
ลงวันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง		สถานที่ปฏิบัติงาน	อัตราที่ เปิดรับ
๑.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ	๑
๒.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กลุ่มงานการเงิน	๔
๓.	พนักงานขับรถยนต์	กลุ่มงานเวชกรรมสังคม	๑
๔.	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)	กลุ่มงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ ทางเลือก	๒
๕.	พนักงานธุรการ	กลุ่มงานวิศวกรรมทางการแพทย์	๑
		กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล	๑
๖.	นักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)	กลุ่มงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์	๑
๗.	พนักงานบัตรรายงานโรค	กลุ่มงานเวชระเบียนและข้อมูลทางการแพทย์	๑
๘.	นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)	กลุ่มงานเวชศาสตร์ฉุกเฉิน	๒
๙.	นักโภชนาการ	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	๑
๑๐.	เภสัชกร	กลุ่มงานเภสัชกรรม	๒
๑๑.	นักกายภาพบำบัด	กลุ่มงานกายภาพบำบัด	๓
๑๒.	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	กลุ่มงานกายภาพบำบัด	๒
๑๓.	นายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)	กลุ่มงานวิศวกรรมทางการแพทย์	๑
๑๔.	พนักงานพัสดุ	กลุ่มงานพัสดุ	๑

รวม ๑๔ ตำแหน่ง จำนวน ๒๔ อัตรา

บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)
ลงวันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง		คุณวุฒิ	อัตราค่าจ้าง (บาท/วัน)
๑.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ/สาขาสาธารณสุข ศาสตร์/สาขารัฐศาสตร์/สาขาเศรษฐศาสตร์/สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ	๕๖๐
๒.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๔๘๐
๓.	พนักงานขับรถยนต์	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษา ตอนปลาย และมีใบอนุญาตขับรถส่วนบุคคล หรือ รถยนต์สาธารณะ	๓๕๒
๔.	พนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ผู้ช่วยแพทย์แผนไทย)	ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น และได้รับประกาศนียบัตร หลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย	๓๕๒
๕.	พนักงานธุรการ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๓๕๒
๖.	นักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)	ปริญญาตรี (สาขาสาธารณสุขศาสตร์ทางเวชระเบียน หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ทางเวชระเบียน)	๖๐๐
๗.	พนักงานบัตรรายงานโรค	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๓๕๒
๘.	นักวิชาการสาธารณสุข (ด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์)	ปริญญาตรีในสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางเวชกิจ ฉุกเฉิน หรือสาขาใดวิชาหนึ่งทางปฏิบัติการฉุกเฉิน การแพทย์ และมีใบประกอบโรคศิลปะสาขาฉุกเฉิน การแพทย์	๖๐๐
๙.	เภสัชกร	ปริญญาตรี (หลักสูตร ๖ ปี) และมีใบประกอบวิชาชีพ	๘๐๐
		ปริญญาตรี (หลักสูตร ๕ ปี) และมีใบประกอบวิชาชีพ	๗๐๐
๑๐.	นักกายภาพบำบัด	ปริญญาตรี และมีใบประกอบวิชาชีพ	๗๐๐
๑๑.	นักโภชนาการ	ปริญญาตรี	๕๖๐
๑๒.	ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย	๓๕๒
๑๓.	นายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๔๘๐
๑๔.	พนักงานพัสดุ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๓๕๒

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑ : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อสายงาน วิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๕. ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการ เสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้อง ไปในแนวทางเดียวกัน

/๒. ด้านการ...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขา
สาธารณสุขศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๒ : เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ 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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการเงิน การบัญชี

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๓ : พนักงานขับรถยนต์

ชื่อสายงาน พนักงานขับรถยนต์

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ของทางราชการประเภท ต่าง ๆ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และวินัยจราจร มีจิตบริการสาธารณะ บำรุงรักษาทำความสะอาด รถยนต์ แก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการขับรถยนต์ ตรวจสอบเช็คสภาพรถ 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 ๔ : 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 เพื่อบำบัดรักษา
ฟื้นฟูสภาพ ส่งเสริมและป้องกันโรค

๑.๔ ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหา เกี่ยวกับการบริหารร่างกายหลังการให้บริการนวด
ไทยอย่างถูกต้อง เหมาะสมตามหลักวิชาชีพ

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่า
ด้วยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการแพทย์แผนไทยหรือสาขาการแพทย์แผนไทย
ประยุกต์ ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ซึ่ง เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะหรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๕๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าและ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย ๓๓๐/๓๗๒ ชั่วโมง หรือประเภทการ
นวดไทย ๘๐๐ ชั่วโมง จากสถาบันการศึกษา หรือสถานพยาบาลการแพทย์แผนไทย หรือหน่วยงานที่ผ่านการ
รับรองหลักสูตรจากคณะกรรมการ วิชาชีพ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๕ : พนักงานธุรการ

ชื่อสายงาน พนักงานธุรการ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ปฏิบัติงานทุกอย่างที่มีใช้งานวิชาการ 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 งานตรวจสอบสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ พร้อมสรุปและวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนางานด้านบริการเชิงคุณภาพ

๓. งานติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมและอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานจัดสถานที่ภูมิทัศน์ของหน่วยงานและงานบริการจัดหาสถานที่ประชุม อบรม สัมมนา ในการทำ กิจกรรมต่างๆ พร้อมอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการดำเนินการ รวมถึงงานประสานดูแลการจัดสิ่งแวดลอมภูมิทัศน์ของหน่วยงานร่วมกัน 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

อัตราร่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๒ : นักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)

ชื่อสายงาน นักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การบริการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมป้องกันโรค การผลิต ศึกษา ฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร อาชีวอนามัย เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบ และวิธีการด้านนิเทศ นิเทศควบคุมติดตามผล ประเมินผลงานด้าน การสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบรวจ รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การบริการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมและป้องกันโรค การผลิต ศึกษา ฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรอาชีวอนามัย อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๒. สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๓. ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

๔. ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับ งานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๕. ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุข อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

/๖.จัดทำ...

๖. จัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๗. ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัสเพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

๘. ประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณสุข สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์ และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งาน อยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๒. สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

๓. ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านสาธารณสุข

๔. ปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ทางเวชระเบียน หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ทางเวชระเบียน

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๗ : 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. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพ
๘. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา
ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๘ : 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 ปลอดภัยและทันต่อเหตุการณ์ 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 ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ 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 ๙ : เกสเซอร์

ชื่อสายงาน เกสเซอร์กรรม

ชื่อตำแหน่ง เกสเซอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านเกสเซอร์กรรมซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการผสมและปรุงยาและเวชภัณฑ์ประเภทต่างๆ การจ่ายยาให้คนไข้ตามคำสั่งแพทย์ในโรงพยาบาลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านเกสเซอร์กรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. บริการทางเกสเซอร์กรรม เกสเซอร์สาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกัน ควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๒. คุ้มครองผู้บริโภค ตรวจสอบวิเคราะห์ ประกันคุณภาพทางห้องปฏิบัติการเบื้องต้น ด้านยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการ ได้มาตรฐาน เป็นธรรมและปลอดภัย

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

๔. จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คู่มือเบื้องต้นทางเกสเซอร์กรรม เกสเซอร์สาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

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 ๑๐ : 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 แก้ไขสมรรถภาพของส่วนของร่างกายที่เสื่อมสภาพหรือพิการให้กลับคืน ดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่ 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...

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

๒. ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับด้านกายภาพบำบัด เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้ใช้บริการ ประชาชนได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดูแลตัวเอง การปฏิบัติงานที่สอดคล้องสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ขององค์กร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา กายภาพบำบัดทางกายภาพบำบัด และได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัด หรือ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัดของสภากายภาพบำบัด

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชธานินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๑ : นักโภชนาการ

ชื่อสายงาน โภชนาการ
ชื่อตำแหน่ง นักโภชนาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางโภชนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ปัญหา โภชนาการด้านต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมภาวะโภชนาการของผู้ป่วยหรือประชาชน สํารวจและรวบรวมข้อมูลด้านโภชนาการของประชาชนภาคต่าง ๆ เพื่อหาสาเหตุของโรคขาดสารอาหาร วางแผนป้องกันและบำบัดโรคขาดสารอาหาร วิจัยด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อกำหนดเครื่องชี้วัดทางโภชนาการและพัฒนาเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้เหมาะสม ทดลองดํารับอาหารใหม่ ตามหลักวิชาอาหารและโภชนาการ ส่งเสริมการผลิตอาหารที่จำเป็นแก่การปรับปรุงภาวะโภชนาการ ค้นคว้า ทดลองและพัฒนาสูตรอาหาร ซึ่งมีคุณค่าด้านโภชนาการ กำหนดรายการอาหารควบคุมและให้คำแนะนำในการประกอบอาหารเฉพาะโรค จัดสอนฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ อาสาสมัครหมู่บ้านและประชาชนทั่วไป และเผยแพร่ความรู้ประชาชนในเขตด้านโภชนาการทางสื่อมวลชนโดยวิธีต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานโภชนาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา ค้นคว้า สํารวจ รวบรวม วิเคราะห์ วิจัย เบื้องต้นด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟูภาวะโภชนาการของผู้ป่วยหรือประชาชน

๒. สนับสนุน ส่งเสริม ป้องกัน คุ้มครอง แก้ไข ฟื้นฟูและจัดการสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อ การมีพฤติกรรมที่ดีของผู้ป่วยหรือประชาชน เพื่อให้มีภาวะโภชนาการที่ดี

๓. ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์

๔. เฝ้าระวังและติดตามด้านอาหารและโภชนาการ กับสหสาขาวิชาชีพและภาคีเครือข่าย เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะโภชนาการในผู้ป่วยหรือประชาชนที่มีความเสี่ยง

๕. จัดการองค์ความรู้ด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อพัฒนาระบบงานและเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรและภาคีเครือข่าย

๖. จัดทำฐานข้อมูลด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

/๗.จัดทำ...

๗. จัดทำตำรับอาหาร และสื่อโภชนศึกษา สำหรับประชาชน เพื่อให้ได้รับพลังงานและสารอาหารที่เหมาะสม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ความรู้ เทคโนโลยีทางด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อสร้างเสริมสุขภาวะของประชาชน

๒. สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ให้บริการสื่อทางด้านอาหารและโภชนาการในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเผยแพร่ความรู้สู่ประชาชน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๒ : ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด

ชื่อสายงาน ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด

ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วยของผู้ป่วย มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ดูแล ฟื้นฟู สภาพการเจ็บป่วยของผู้ป่วย ในการทำกิจกรรมหรือฝึกปฏิบัติ โดยใช้เครื่องมือทางกายภาพบำบัด หรือการออกกำลังกายบริหารตามวิธีการ แบบอย่างทางวิชาการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานช่วยเหลือฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วยของผู้ป่วย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของนักกายภาพบำบัดหรือนักกิจกรรมบำบัด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดเตรียมความพร้อมใช้ของ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการให้บริการทางกายภาพบำบัด เพื่ออำนวยความสะดวกพร้อมให้บริการ

๒. ช่วยเหลือทีมงานในการคัดกรองผู้ป่วย เช่น ชักประวัติ วัดความดันโลหิต ชั่งน้ำหนัก เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ป่วยที่มีแผนการรักษา เข้าพบนักกายภาพบำบัดหรือนักกิจกรรมบำบัด

๓. ช่วยเหลือทีมงานนักกายภาพบำบัดให้บริการฝึกผู้ป่วยในการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อฟื้นฟูสภาพการเจ็บป่วย เช่น ฝึกใช้ไม้เท้า ฝึกเดิน เป็นต้น ให้มีสุขสภาวะที่ดีขึ้น

๔. ช่วยเหลือนักกายภาพบำบัดในการฟื้นฟูบำบัดผู้ป่วยพิการ เด็กที่มีพัฒนาการช้า โดยการนวด การออกกำลังกายพื้นฐานหรือการใช้ความร้อน ความเย็นประคบ ตามหลักวิชาการ รวมทั้งช่วยฝึกผู้ป่วยให้ช่วยเหลือตนเองในการทำกิจวัตรประจำวัน โดยใช้เครื่องช่วย เช่น รถเข็นนั่ง เป็นต้น และติดตามการเยี่ยมผู้ป่วยที่บ้าน เพื่อดูแลให้เป็นไปตามแผนการรักษา ฟื้นฟูสภาพความเจ็บป่วย หรือความพิการที่อาจเกิดขึ้นที่กำหนด

๕. จัดทำประวัติเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์การรักษา เพื่อทำแผนการซ่อมบำรุงตามระยะเวลา

๖. ตรวจสอบดูแลและบำรุงรักษาความสะอาด ปลอดภัยของเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการทางกายภาพบำบัดและกิจกรรมบำบัด เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับบริการที่ถูกต้องเหมาะสม

๗. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๘. สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการในงานแต่ละประเภท เพื่อนำไปบริหารจัดการงานบริการเชิงคุณภาพ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๙. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลายสายสามัญ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชลัคนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๓ : นายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)

ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานช่างเทคนิค

ชื่อตำแหน่ง นายช่างเทคนิค (อิเล็กทรอนิกส์)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางด้านช่างเทคนิค ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานช่าง ควบคุม ดูแลบำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อม ซ่อมสร้าง ประกอบ ติดแปลง ติดตั้ง ทดสอบ สืบสวน ออกแบบระบบสารสนเทศ โภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องทุ่นแรง เครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวกับโลหะ ช่วยคำนวณราคารายการ และประมาณราคา และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค ตามแนวทาง 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 ติดแปลง สืบสวน เขียน หรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ โภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ รวมทั้งการทดลองใช้ เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย

๓. ช่วยในการคำนวณรายการและประมาณราคาในการดำเนินงาน วัสดุและครุภัณฑ์อื่นๆ งาน ช่างเทคนิคที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ

๒. ด้านการบริการ

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

๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากร ที่มีความ ชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (สาขาอิเล็กทรอนิกส์)

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....

บัญชีรายละเอียดการจ้างงานแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ตำแหน่งที่ ๑๔ : พนักงานพัสดุ

ชื่อสายงาน พนักงานพัสดุ

ชื่อตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้ เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสาร เกี่ยวกับพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงานด้านพัสดุที่งานค่อนข้างยาก ซึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. จัดทำทะเบียนและลงบัญชีพัสดุ แยกตามชนิดประเภทของพัสดุและครุภัณฑ์รวมทั้งสิ่งก่อสร้าง ต่างๆไว้ควบคุมการเบิกจ่าย และรองรับการตรวจสอบของคณะกรรมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๒. ร่วมดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุด้วยวิธีการต่างๆจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งว่าจ้างซ่อมวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน

๓. จัดเก็บและรวบรวมเอกสารหลักฐานใบสำคัญของการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ตรวจสอบและเบิกจ่ายเงิน

๔. รับส่งมอบพัสดุที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ส่งมอบเข้าเก็บในคลังพัสดุพร้อมลงบัญชี ตามข้อ ๑ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๕. จัดเก็บและเบิกจ่ายพัสดุพร้อมตัดยอดบัญชีตามใบเบิกที่ได้รับ เพื่อให้ข้อมูลทันสมัย และเป็นไปตามข้อเท็จจริง

๖. จัดทำรายงานพัสดุดังกล่าวประจำเดือนและร่วมติดตามแผนปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา พร้อมสรุปความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๗. จัดทำและสรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

/๘. ประธานการ...

๘. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๙. ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง และระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆของทางราชการแก่ผู้มารับบริการ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๑๐. ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

อัตราว่าง : ตามบัญชีรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

ค่าจ้าง : ตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา

.....