MOIT 6

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด
วัน/เดือน/ปี: ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
หัวข้อ: แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (MOIT 6)
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
MOIT 6 ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๑) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑.๑ บันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และมีการขออนุญาต นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๑.๒ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และเป็นนโยบาลที่ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
Link ภายนอก: ไม่มี
หมายเหตุ: .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวศุภวาณี ทวีผล)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางสาวธัญญนิตย์ นาคสินธ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวปภาดา คำเกิดเจริญพานิช)
ตำแหน่ง นิติกร
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โทร. ๓๓๑ , ๗๗๒

ที่ ตร ๐๐๓๓.๒๐๑.๑/ ๑๑๔๓ **วันที่** ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลตราด

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด
(ผ่าน) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ตามที่โรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด ได้เข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน ซึ่งดำเนินการจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานตามข้อกำหนดของแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) ในระบบ MITAS (MOPH Integrity and Transparency Assessment System) ที่จัดทำขึ้นโดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ประยุกต์จากแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดหมายหรือวัตถุประสงค์ ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใส และสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ และการบริหารจัดการทรัยากรบุคคลแนวใหม่ที่ยึดหลักการสำคัญ ๕ ประการ ประกอบด้วย

๑. หลักคุณธรรม (Merit-based)
๒. หลักสมรรถนะ (Competency-based)
๓. หลักผลงาน (Performance-based)
๔. หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)
๕. หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work life)

เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดต่อประสิทธิภาพหรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน และเป็นผู้นำนโยบายการให้บริการสาธารณะไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น ความสำเร็จและประสิทธิภาพของการบริหารราชการแผ่นดิน จึงขึ้นอยู่กับคุณภาพของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ขอเรียนว่าเพื่อให้การดำเนินการข้างต้นบรรลุวัตถุประสงค์ จึงได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลตราด รายละเอียดตามประกาศที่แนบเสนอมาพร้อมนี้ และเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของโรงพยาบาลตราดทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศโรงพยาบาลตราด เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามที่เสนอมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวศุภาณี ทวีผล)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ทราบ
(นายสุชาติ ตันตินิรามัย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด
๙ ธ.ค. 2567

ประกาศโรงพยาบาลตราด
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เป็นไปตามข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessent : ITA) และการบริหารจัดการทรัยากรบุคคลแนวใหม่ที่ยึดหลักการสำคัญ ๕ ประการ ประกอบด้วย

๑. หลักคุณธรรม (Merit-based)
๒. หลักสมรรถนะ (Competency-based)
๓. หลักผลงาน (Performance-based)
๔. หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)
๕. หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work life)

จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลตราด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตราด โดยให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)

ทีมบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนของโรงพยาบาลตราด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง ประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปี ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ทีมบริหารงานบุคคล ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่งและดี เพื่อภารกิจขององค์กร แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงให้ทัน ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหามีการประสานงานการดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวาง แผนการสรรหาร่วมกัน

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันโดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๒) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถและหลากหลายเพื่อให้ สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วน ได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓. ด้านการพัฒนา (Development)

ทีมบริหารงานบุคคล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็นบุคลากรคุณภาพ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ทีมบริหารงานบุคคล มีแผนกลยุทธด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมยกย่องคนดี ทำดี ชื่นชม และมอบเกียรติบัตร

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนในองค์กร

๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรกระทรวงสาธารณสุข (Human Resource Office of the Permanent Secretary System : HROPS) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคนคุณธรรม มอบเกียรติบัตร และส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น, คนดีศรีสาธารณสุข เป็นต้น

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้น ประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรีบนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทีมบริหารงานบุคคล กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ ต้องร่วมมือ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ทีมบริหารงานบุคคล ต้องดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทน ให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน, เกษียณ หรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับ บุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังออกจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง ได้แก่ สิทธิสวัสดิการ ดังนี้

๖.๑ แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ

๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ฉ ๑๒, และ พ.ต.ส.

๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ ประกันสังคม, กสจ, กบข สิทธิการลา, ค่าตอบแทน ฉ ๑๒, พ.ต.ส. ฯลฯ

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงิน ช่วยเหลือเบื้องต้นผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการ ให้บริการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๓๓๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการ ให้บริการสาธารณสุข หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๒๔๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการ ให้บริการสาธารณสุขของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

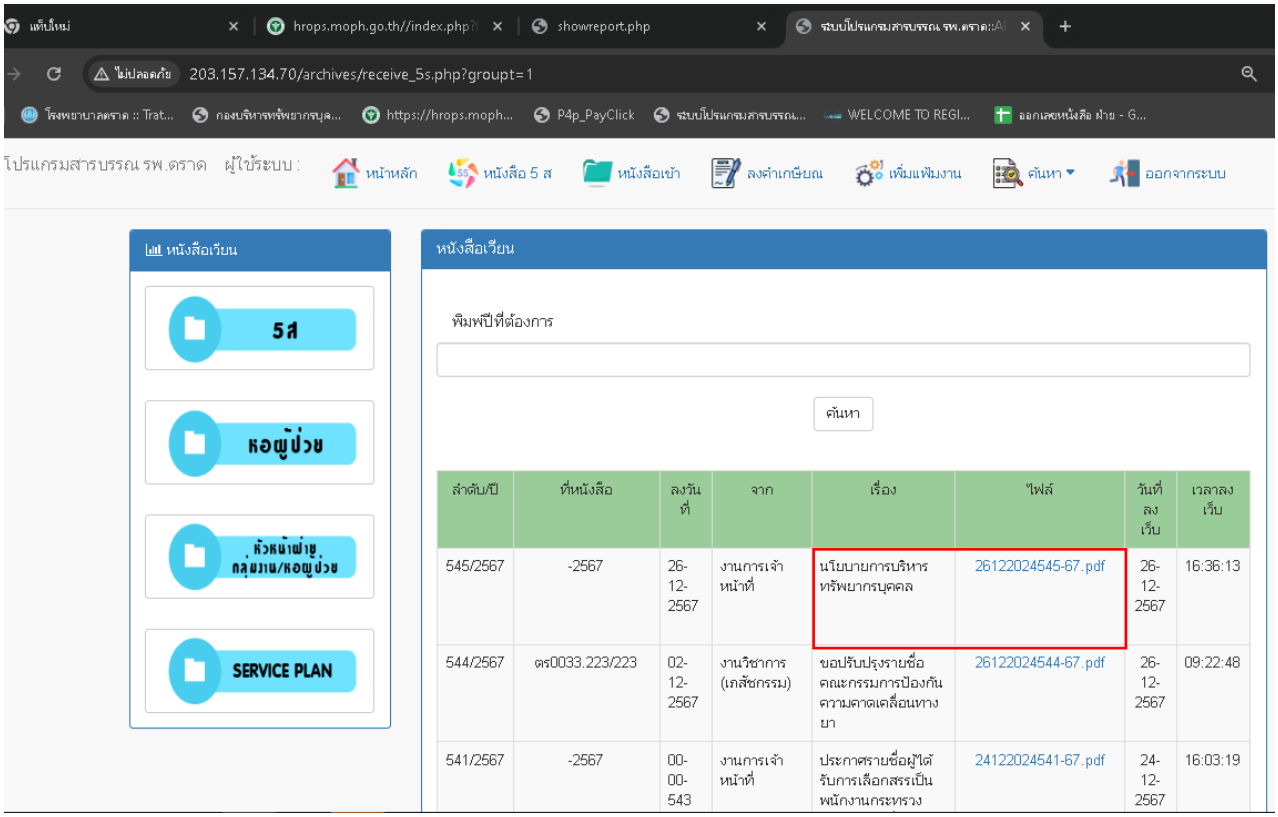
๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการ ได้แก่ การตรวจสุขภาพประจำปี การตรวจสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน เช่น การวัดระดับแสงที่ใช้ทำงาน สวัสดิการ เช่น ของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วย กรณีเกษียณอายุราชการ กรณีเสียชีวิต ส่วนลดค่าห้องพยาบาล ห้องรับประทานอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ เปตองกิจกรรม งานประเพณี ปีใหม่ สงกรานต์ และงานแสดงมุทิตาจิตต่อผู้เกษียณอายุราชการ เป็นต้น

ให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล รายงานผลการดำเนินตามนโยบายดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุชาติ ตันตินิรามัย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด


hrops.moph.go.th//index.php?
showreport.php
203.157.134.70/archives/receive_5s.php?groupt=1
โปรแกรมสารบรรณ รพ.ตราด ผู้ใช้ระบบ :
หน้าหลัก
หนังสือ 5 ส
หนังสือเข้า
ลงคำเกษียณ
เพิ่มแฟ้มงาน
ค้นหา
ออกจากระบบ
หนังสือเวียน
5ส
หอผู้ป่วย
หัวหน้าฝ่าย กลุ่มงาน/หอผู้ป่วย
SERVICE PLAN
หนังสือเวียน
พิมพ์ปีที่ต้องการ
ค้นหา
ลำดับ/ปี
ที่หนังสือ
ลงวันที่
จาก
เรื่อง
ไฟล์
วันที่ลงเว็บ
เวลาลงเว็บ
545/2567
-2567
26-12-2567
งานการเจ้าหน้าที่
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
26122024545-67.pdf
26-12-2567
16:36:13
544/2567
ตร0033.223/223
02-12-2567
งานวิชาการ (เภสัชกรรม)
ขอปรับปรุงรายชื่อคณะกรรมการป้องกันความคาดเคลื่อนทางยา
26122024544-67.pdf
26-12-2567
09:22:48
541/2567
-2567
00-00-543
งานการเจ้าหน้าที่
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวง
24122024541-67.pdf
24-12-2567
16:03:19