



ประกาศ โรงพยาบาลขุนหาญ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)

ด้วย โรงพยาบาลขุนหาญ สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างรายวันเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง จำนวน ๑ ตำแหน่ง รวม ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันหรือลูกจ้างรายเดือนของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จัดจ้าง

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์) จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เป็นบุคคลซึ่งไม่สังกัดหรือปฏิบัติงานเป็นการประจำในหน่วยงานอื่นใดของภาครัฐ
- ๒) มีสัญชาติไทย
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือกฎหมายอื่น
- ๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๙) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๑) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

- ๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๕) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**
- ปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ชั้น ๒) โรงพยาบาลขุนหาญ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.(เว้นวันหยุดราชการ)โรงพยาบาลขุนหาญ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับสมัคร โดยจะรับสมัครเฉพาะผู้ที่แต่งกายสุภาพ และประพฤติตน เป็นสุภาพชนเท่านั้น โดยผู้สมัครจะไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใดโหลดใบสมัครทางเว็บไซต์โรงพยาบาลขุนหาญที่ www.khunhanhos.go.th/

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ แผ่น |
| ๓. สำเนาใบสุทธิ หรือใบประกาศนียบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความสามารถตามประกาศ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ | |
| ๔. สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์ซึ่งได้รับรองการตรวจมาแล้วไม่เกิน ๑ เดือน (เฉพาะโรงพยาบาลของรัฐ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | จำนวน ๒ ใบ |
| ๗. สำเนาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ดังกล่าว ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย <u>เมื่อรับสมัครแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ</u> | |

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก

โรงพยาบาลขุนหาญ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา และ สถานที่ในการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงพยาบาลขุนหาญ และทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลขุนหาญ www.Khunhanhos.go.th/ และบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ข้างบันไดทางขึ้นกลุ่มงานบริหารทั่วไป กำหนดรายงานตัวและสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. เริ่มสอบข้อเขียนเวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. รายงานตัวเพื่อส่ง
ตรวจสอบลายนิ้วมือที่สถานีตำรวจภูธรขุนหาญ และทำสัญญาจ้าง วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น.
กำหนดรายงานตัวและปฐมนิเทศก่อนการปฏิบัติงาน วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ปรากฏในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและ
ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ จะประกาศขึ้นบัญชีโดยจะเรียงลำดับจากผู้คัดเลือกได้คะแนน
รวมสูงสุด ลงมาตามลำดับ หากได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่
สูงกว่า หากมีความจำเป็นจะพิจารณากำหนดเกณฑ์การตัดสินและการขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ตามความเหมาะสม

สำหรับบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีแต่ถ้าหากมีการ
สอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือก
ได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

๓๐ ๑ ๒ ๖ ๖

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างรายวัน
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่โดยย่อ

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่ง ระบบชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและ ทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง อัตราวันละ ๗๘๒ บาท (๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน)

คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
๓. มีมนุษยสัมพันธ์ดี ขยัน อดทน มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ
๔. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันรับสมัคร)
(เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๕. มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบ มีน้ำใจและมีความสามารถในการทำงานเป็นทีม
๖. มีความสามารถอ่านออกเขียนได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเบื้องต้น
๗. ไม่สูบบุหรี่ ไม่มีประวัติการใช้สารเสพติด ประวัติการต้องคดี หากตรวจพบว่าต้องคดี ขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๓. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

ขั้นตอนที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

- โดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ขั้นตอนที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ขั้นตอนที่ ๓ การทดลองปฏิบัติงาน

- ทดลองปฏิบัติงาน ระยะเวลา ๓ เดือน และ ๖ เดือน และต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า

ร้อยละ ๘๐