



ประกาศโรงพยาบาลชะอวด
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงโรงพยาบาลชะอวด

ด้วยโรงพยาบาลชะอวด จะดำเนินการรับสมัคร เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวประเภทเงินบำรุง อาศัยอำนาจตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุขที่ สร ๐๒๑๕.๑๔/ว๕๙ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่ายเงินบำรุง เพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาบของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยจ้างตามงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๙,๐๓๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัครเข้าคัดเลือก

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ
- (๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือตามกฎหมายอื่น

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง แนวนับท้ายประกาศนี้

๔.วัน เวลา...

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชะอวด ตั้งแต่วันที่ ๑-๕ กันยายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา

๕.๓ สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.

๕.๕.๑ เอกสารแสดงผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ออกไม่เกิน ๑ เดือน

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าคัดเลือก โรงพยาบาลชะอวดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ www.chauathospital.com

๗. วัน เวลา และสถานที่ คัดเลือก

จะทำการคัดเลือกในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

๘. วิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการสอบคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้ยังพิจารณาถึงประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าคัดเลือก และจากการสัมภาษณ์ และอาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมอีกก็ได้ เช่น ความรู้ทั่วไป/ความรู้ในตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

๙. วันประกาศผลคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี โดยขึ้นตามลำดับ ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันอีกบัญชี ครั้งนี้จะยกเลิก

๑๐. การจ้างจะจ้างในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวโรงพยาบาลชะอวด(จ้างเหมาบริการ) จะออกคำสั่งจ้างเป็นรายปีงบประมาณ โดยจ้างตามลำดับที่ผ่านการคัดเลือก ซึ่งจะจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และปีต่อไป อาจจะมีการจ้างต่อหรือไม่ขึ้นอยู่กับทางโรงพยาบาลกำหนด

๑๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีบุคคล ซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการรับรอง

๑๒. ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒๒๒๕
(นางนฤมล ทองแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชะอวด



บัญชีรายละเอียดแนบท้าย

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มตามลักษณะงาน	เทคนิค
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
อัตรารับสมัคร	๑ อัตรา
ค่าจ้าง	๙,๐๓๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล โรงพยาบาลชะอวด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ติดตามศึกษาความก้าวหน้าเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบงานต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บสำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล
- ๓) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๒. ด้านการบริการ

- ๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง