



ประกาศโรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาบริการ

ด้วยโรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้าง
เหมาบริการ รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้าง

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ อัตรา ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่
๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย เพศชายหรือหญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
พระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้รับกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่นๆ
๙. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑๐. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
คอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขา
วิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์จากสถาบันการศึกษา ที่ ก.พ. รับรอง
๒. มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงาน
ประยุกต์ เช่น PHP JavaScript ,MySQL , MSSQL

๔. มีความรู้....

๔. มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา Web Application เช่น PHP , HTML, JavaScript และเทคโนโลยีทางเว็บไซต์

๕. มีความรู้ด้านการวิเคราะห์ ออกแบบระบบและฐานข้อมูล สามารถแก้ไขปัญหาให้ตรงกับงานที่ได้รับ

๖. มีความรู้ด้านระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ Software ประยุกต์

๗. มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่

๘. มีความขยัน อดทน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และการทำงานเป็นทีมได้

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้ออกแบบไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๑) ช่วยออกแบบ....

- ๑๑) ช่วยออกแบบ จัดทำ และพัฒนาโปรแกรม ตามที่ผู้ใช้งานร้องขอ
- ๑๒) ช่วยรับแจ้งปัญหาการใช้งาน แก้ไขปัญหาตามความต้องการของผู้ใช้งาน
- ๑๓) สามารถสืบค้นข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้งานในระบบ
- ๑๔) ช่วยตรวจสอบความถูกต้องของโปรแกรม และฐานข้อมูล
- ๑๕) สามารถจัดทำโปรแกรม แก้ไขโปรแกรม และรายงานต่างๆ
- ๑๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ด้านการบริการ

๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติชั้น ๕ โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๓*๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)

๒. สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

๓. สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐาน...

๖. หลักฐานการพ้นภาระทางทหาร

จำนวน ๑ ฉบับ

๗. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยด้านล่าง

๕. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก	คะแนน
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	๑๐๐
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๐๐

๖. ประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น.

๗. กำหนดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

๘. การบรรจุแต่งตั้ง

จะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ บรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ได้ผ่านการคัดเลือก

๙. การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศเรียงตามลำดับที่จากผู้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจักรี สาริกานนท์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรม) ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา