



ประกาศศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้วยศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓ จะดำเนินการคัดเลือกจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง และเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๑)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เพศชายหรือเพศหญิง สัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี

(๓) วุฒิการศึกษา ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ระดับเดียวกัน ในสาขา

วิชาใด วิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

(๔) มีทักษะและความสามารถในการดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๕) มีความสามารถในการใช้ เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้เป็นอย่างดี

(๖) มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติดี สุภาพเรียบร้อยและไม่เป็น

โรคติดต่อร้ายแรง (มีใบรับรองแพทย์)

(๗) ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน

เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ได้รับการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นแล้ว

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อรับการคัดเลือก

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓ สถานที่ตั้ง ๕๑๖/๑๗ หมู่ ๑๐ ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ เบอร์โทรศัพท์ ๐-๕๖๒๒๑-๒๘๙ ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ในวันราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ในวันเวลาราชการ

๕.๒ การรับสมัครเพื่อคัดเลือก (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการสมัคร)

๕.๓ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน

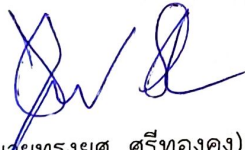
๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) เช่นใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานที่ใช้อยู่พร้อมใบสมัครทุกฉบับ จะต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

- ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓
- ๗. ผู้มีรายชื่อได้เข้ารับการคัดเลือกให้มาสอบสัมภาษณ์และสอบภาคปฏิบัติ ในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
- ๘. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
- ๙. ผู้ผ่านการคัดเลือก จะเริ่มจ้างให้ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒



(นายทรงยศ ศรีทองคง)

ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓
๒. ปฏิบัติงานดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักงานฯ
๓. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง
๔. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด
๕. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ
๖. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินการไปอย่างราบรื่น
๗. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด
๘. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด
๙. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะ และความต้องการของหน่วยงาน
๑๐. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการลักษณะการใช้ของหน่วยงาน
๑๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนทำงานของหน่วยงานหรือโครงการดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๑๒. ช่วยจัดทำคู่มือระบบ และคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง
๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้งานหากมีปัญหหรือข้อสงสัยในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๔. เข้าร่วมคณะประเมินมาตรฐานสถานพยาบาล ตามมาตรา ๕ พรบ.สถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดลักษณะของสถานพยาบาลและมาตรฐานที่พึงได้รับการยกเว้นไม่ต้องอยู่ในบังคับตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล (ฉบับที่ ๒) ในเรื่องการจัดให้สถานพยาบาล มีมาตรฐาน ตาม ข้อ ๓(๓)(ฉ) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
๑๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย