



ประกาศโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

.....

ด้วยโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะดำเนินการเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ คำสั่งกรมสุขภาพจิตที่ ๑๖๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. หน่วยงาน ตำแหน่ง กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้าง

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ อัตราว่าง ๒ อัตรา คือ

- | | | |
|---------------------------------|-------------------|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์ | กลุ่มบริการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ | กลุ่มบริหารทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ

การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) สัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘-๓๕ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายืนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(ดังรายละเอียดแนบท้าย)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจจะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารบุคลากร ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน – ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ รูป

๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครฉบับจริง พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (กรณีชื่อ-สกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะ

๔. การประกาศ...

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น และทาง www.jvkk.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะตามที่กำหนด (ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ)

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ ๑ โดยการสอบข้อเขียน และประเมินครั้งที่ ๒ โดยการสอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะ ในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าก็ได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น และทาง www.jvkk.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

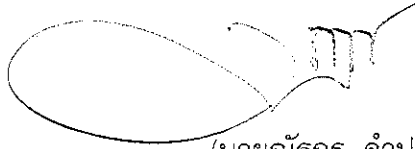
๘. การจัดทำสัญญา...

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างที่ตามโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายณัฐกร จำปาทอง)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์ กลุ่มงานบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลือทันตแพทย์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการ การรักษาทางด้านทันตกรรม ให้กับผู้ป่วยบริการ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคที่เกี่ยวข้องช่องปากและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน โดยร่วมกับทีมงานในการให้บริการทางด้านทันตกรรมประเภทต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบและแนะนำของทันตแพทย์ หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ให้บริการ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงตามหลักมาตรฐาน และจัดเตรียมตรวจนับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอตามมาตรฐาน
๒. ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่างๆ โดยอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่ให้บริการกับผู้ป่วยที่มารักษาโรคทางช่องปากต่าง ๆ เช่น การอุดฟัน ถอนฟัน รักษารากฟัน ครอบฟัน เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๓. ร่วมทีมทันตแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่งานทันตสาธารณสุขในการส่งเสริมสุขภาพ รักษาพยาบาลและติดตามการรักษาโรคทางช่องปากในชุมชน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษาของแพทย์
๔. ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางทันตกรรมในคลินิกทันตกรรมหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน เพื่อให้มีสภาพคงทนตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
๕. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการประจำวัน เดือน ปี เพื่อนำข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านบริการ
๖. ติดตามประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วยบริการ เช่น ติดตามผลการถ่ายภาพรังสีทางช่องปาก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการกับประชาชน
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการให้บริการทางด้านทันตกรรมกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ค่าตอบแทน

๘,๓๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์

ตามประกาศระเบียบพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง - สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

คุณสมบัติ.....

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปีต่อจากประโยคมัธยมศึกษา ตอนปลายที่ศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยทันตแพทย์ตามหลักสูตรผู้ช่วยทันตแพทย์
๒. มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่
๓. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีทักษะการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ 1		
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๕๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ 2		
๑. ความรับผิดชอบ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๒. มนุษยสัมพันธ์		
๓. การทำงานเป็นทีม		
๔. ความวิริยะ อุตสาหะ		
๕. อื่น ๆ		

รายละเอียดการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมระบบสารสนเทศภาครัฐ การจัดทำมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลเว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรมหรือผิดกฎหมาย ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลด้านสื่อสารและโทรคมนาคม กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาต การจดทะเบียน และกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปประยุกต์ใช้ เพื่อให้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีประสิทธิภาพ

๒. รวบรวมข้อมูล และร่วมจัดทำโครงการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงและนโยบายของรัฐบาล ในการบริหารจัดการงานในโครงการต่างๆ ของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมดูแลเว็บไซต์ที่ผิดศีลธรรมหรือผิดกฎหมาย เพื่อรักษาและคุ้มครองความปลอดภัยข้อมูล เว็บไซต์ และป้องกันการก่ออาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์

๔. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสื่อสารและโทรคมนาคม เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม

๕. ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาต การจดทะเบียนและกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสามารถกำหนดแนวทางการกำกับดูแลธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๖. ช่วยตรวจสอบข้อมูลและนำข้อมูลเข้าสู่คลังข้อมูลและฐานข้อมูล และช่วยดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูล เพื่อดูแลบริหารจัดการคลังข้อมูลและฐานข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ช่วยเตรียมข้อมูลตามผลการวิเคราะห์และติดตามความคืบหน้าในการจัดส่งข้อมูลตามที่ได้รับภารกิจของเพื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ...

๔. ด้านการบริการ

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คำตอบแทน ๑๓,๓๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศระเบียบพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง - สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑		
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	สอบข้อเขียน
๒. ความรู้ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	๕๐	สอบข้อเขียน
การประเมินครั้งที่ ๒		
๑. ความรับผิดชอบ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
๒. มนุษยสัมพันธ์		
๓. การทำงานเป็นทีม		
๔. ความวิริยะ อุตสาหะ		
๕. อื่น ๆ		