

ประกาศ

โรงพยาบาลธัญญารักษ์ปัตตานี

เรื่อง ขอย้ายเวลาการรับสมัครจ้างบริการเพื่อปฏิบัติงานเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

ตามที่มีประกาศของโรงพยาบาลธัญญารักษ์ปัตตานี เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รับสมัครจ้างบริการเพื่อปฏิบัติงานเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเปิดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลธัญญารักษ์ปัตตานี มีความประสงค์จะขยายเวลาการรับสมัครฯ เนื่องจากไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ขอบเขตลักษณะงานที่ดำเนินการ

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่าง ๆ เพื่อให้ระบบต่าง ๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บสำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล

๓. จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา

๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ติดตามศึกษาความก้าวหน้าเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. ติดตั้ง/ซ่อม เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและ ทันสมัย

๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๔. ออกแบบ ตกแต่งรูปภาพ ตัดแต่งภาพ และสติ๊กเกอร์

๕. ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว

๖. ตัดต่อ และภาพเคลื่อนไหว

๗. เขียนชุดคำสั่งตามข้อเสนอของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

๙. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

๑๐. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

๑๑. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงาน เครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

๑๒. ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป

คุณสมบัติผู้รับจ้าง

๒.๑ สัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๒.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๒.๔ มีความรู้ความสามารถในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

๒.๖ มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกส์ และตกแต่งรูปภาพ

๒.๗ หากมีประสบการณ์พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิกการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

๔. เงินเดือนที่จะได้รับ

อัตราเงินเดือน ๙,๕๐๐ บาท

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถส่งเอกสารได้ทาง E-mail hr.tph3@gmail.com ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๕. ใบรับรองแพทย์ (โรงพยาบาลของรัฐ) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง

**ใบสมัครจ้างเหมาบริการ
โรงพยาบาลรัฐญารักษ์ปัตตานี**

ติดรูปถ่าย
๑ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	ประเภทงานที่สมัคร	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	ตั้งแต่ปี	ถึงปี
ม.๓				
ม.๖/ปวช.				
ปวส.				
ปริญญาตรี				
อื่นๆ				

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. กรณีถูกฉ้อโกงบุคคลที่ติดต่อได้

ชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่..... เบอร์โทร.....

สถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง.....

มีเกี่ยวข้องเป็น.....

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

- [] หลักฐานครบถ้วน
- [] มีปัญหา คือ

ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

วันที่.....