



ประกาศโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙
ปฏิบัติงานประจำที่ ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) สาขาสุขุมวิท

ด้วยโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประเภทพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ปฏิบัติงานประจำที่ ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) สาขาสุขุมวิท จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้ ตำแหน่ง นักทัศนมาตร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักจัดการงานทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขการสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภท ตำแหน่ง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ประกอบคำสั่งกรมการแพทย์ที่ ๑๒๐๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานกระทรวงสาธารณสุข จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มลักษณะงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ปฏิบัติงานประจำที่ ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) สาขาสุขุมวิท ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มตามลักษณะงาน	จำนวนรับสมัคร (อัตรา)	ค่าจ้างที่จะได้รับ (บาท/เดือน)
๑	นักทัศนมาตร	วิชาชีพเฉพาะ (ก)	๑	๒๑,๐๐๐
๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาชีพเฉพาะ (ค)	๑	๑๘,๐๐๐
๓	นักจัดการงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	๒	๑๕,๐๐๐
		รวม	๔ อัตรา	

หมายเหตุ : ค่าจ้างยังไม่รวมค่าตอบแทนและรายได้อื่นๆ

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๑

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

๒. คุณสมบัติทั่วไป...

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

โดยสามารถสมัครได้ ๓ วิธี ดังนี้

๑) กรณีสมัครด้วยตัวเอง ผู้สมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล อาคารอำนวยการ ชั้น ๓ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย ตั้งแต่ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๒) กรณีสมัครทาง E-mail โดยดาวน์โหลดใบสมัครที่หน้าเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) www.metta.go.th หัวข้อข่าวและกิจกรรม “ประกาศรับสมัครงาน” แล้วกรอกใบสมัคร ตีรูป และแนบเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครให้ครบถ้วน แล้วสแกนเอกสารส่งมาที่ E-mail : hr.metta123@gmail.com

๓) กรณีสมัครทางไปรษณีย์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่หน้าเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) www.metta.go.th หัวข้อข่าวและกิจกรรม “ประกาศรับสมัครงาน” แล้วกรอกใบสมัครและแนบเอกสารหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน แล้วจัดส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ไทยไทยแบบด่วนพิเศษ (EMS) มาที่ งานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) เลขที่ ๕๒ ม.๒ ต.ไร่ขิง อ.สามพราน จ.นครปฐม ๗๓๒๑๐ วงเล็บมุมของ “สมัครงาน” (ใบสมัครจะยึดวันที่ตามเลขที่ลงรับหนังสือโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) เป็นสำคัญ) สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๔-๓๘๘๗๐๐-๒ , ๐๓๔-๒๒๕๘๑๘, ๐๓๔-๓๒๑๒๔๔ ต่อ ๕๑๑๗

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ ใบ (ติดในใบสมัคร)
- ๒) สำเนาวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เฉพาะตำแหน่งสายงานวิชาชีพ) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พร้อมกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ก่อนหรือภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) หรือ www.metta.go.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน...

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) หรือทาง www.metta.go.th โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ เป็นอันยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่ โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) กรมการแพทย์ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกิตติวัฒน์ มะโนจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง)

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศรับสมัครพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักทัศนมาตร จำนวน ๑ อัตรา และสำรอง
ปฏิบัติงานที่ ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) สาขาสุขุมวิท

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านทัศนมาตร เกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบระบบการมองเห็นของสายตา ทดสอบระบบการเคลื่อนไหวของดวงตา การตรวจคัดกรองสายตาที่ผิดปกติก่อนส่งต่อแพทย์ และการแก้ไขฟื้นฟูความผิดปกติของการมองเห็น โดยการใช้แว่นตา เลนส์หรือคอนแทกเลนส์ การฝึกบริหารกล้ามเนื้อตา ตามมาตรฐานวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำและตรวจสอบ ปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือตรวจวัดสายตา เช่น Phoropter, Auto refraction, retinoscope, lensometer เป็นต้น การคัดกรองโรคตาเบื้องต้นโดยใช้ slit lamp เครื่องมือพิเศษอื่นๆทางตา การดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือพิเศษทางจักษุ ปฏิบัติงานด้านการจัดทำข้อมูลสถิติ การบันทึกรวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยด้านการตรวจวัดในกลุ่มผู้ป่วยจักษุ การปฏิบัติงานร่วมที่วางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง การให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคคลหรือหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางทัศนมาตรศาสตร์ และได้รับหนังสืออนุญาตให้ทำการประกอบโรคศิลปะโดยอาศัยทัศนมาตรศาสตร์
๒. มีทักษะในการใช้เครื่องมือพิเศษทางจักษุ
๓. มีความรู้เกี่ยวกับโรคตาและการตรวจคัดกรองโรคตาเบื้องต้นได้
๔. มีความอดทน อดกลั้น ขยันและใฝ่เรียนรู้งาน
๕. สามารถปฏิบัติงานใน และนอกเวลาราชการได้
๖. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบข้อเขียน

- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖
 - ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาล
 - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบัญ
 - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข
- ความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาเพื่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
- ทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft Office

๒. ประเมิน...

๒. ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)
วิธีประเมิน โดยการสอบข้อเขียน หรือปฏิบัติ

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะงาน ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร

๓. ประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)
วิธีประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

- ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ด้านมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะทางอารมณ์ เซาว์ปัญญา ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคิดริเริ่มแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงาน ประกอบประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้าน โดยได้คะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒. ตำแหน่ง...

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา และสำรอง
ปฏิบัติงานที่ ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) สาขาสุขุมวิท

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ที่มีลักษณะเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบชุดคำสั่ง ระบบชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำแนะนำปรึกษา ด้านต่างๆแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการข้อมูล สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา(ทางคอมพิวเตอร์) จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง
๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูล พัฒนาระบบงานต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๔. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการฐานข้อมูล Oracle, MySQL, MS SQL Server หรือ NoSQL
๕. มีความรู้ความเข้าใจระบบ Network, Linux Os, DHCP, Firewall, Name server, Web server, VMWare, Docker Container
๖. หากมีความรู้ความสามารถด้านการเขียนภาษาโปรแกรมมากกว่า ๑ ภาษา ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีความรู้ความสามารถในภาษา Java Script, NodeJS (MEAN stack) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบข้อเขียน

- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖
- ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑
- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข

ความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาเพื่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

๒. ประเมินความรู้...

๒. ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบข้อเขียน/ปฏิบัติ

- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูลและขั้นตอนวิธี

(Data Structures and Algorithms)

- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล (Database System)

- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงานประยุกต์ เช่น PHP, JavaScript, MySQL, MSSQL เป็นต้น

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๓. ประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

- ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะทางอารมณ์ เซอร์วิเชียม ปฏิกิริยาไหวพริบ ทักษะสติแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงาน ประกอบประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ อาจใช้วิธีอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้าน โดยได้คะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. ตำแหน่ง...

๓. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา และสำรอง
ปฏิบัติงานที่ ศูนย์โรคตา โรงพยาบาลเมตตาประชารักษ์ (วัดไร่ขิง) สาขาสุขุมวิท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานด้านธุรการ ติดต่อประสานงาน การรับ-ส่งหนังสือราชการ ตรวจสอบเอกสาร พิจารณากลับกรองเรื่องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการ การจัดบันทึกข้อมูล จัดทำหนังสือราชการ สืบค้นเอกสาร จัดเก็บเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ งานด้านเลขานุการ เช่น เตรียมการประชุม จดรายงานการประชุม วางแผน ดูแล จัดการตารางนัดหมายผู้บริหาร ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น งานด้านทรัพยากรบุคคล เช่น ตรวจสอบบันทึกเวลาของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ การขอเบิกสวัสดิการให้เจ้าหน้าที่ตามระเบียบ ขออนุมัติไปประชุม/อบรม เป็นต้น งานด้านการเงิน เช่น การเบิก-จ่ายค่าใช้จ่ายในจัดประชุม การเบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตามระเบียบแนวทางที่กำหนด งานด้านพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้มีพร้อมใช้งาน การส่งซ่อม บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเมื่อชำรุด เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง
๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. มีความอดทน อดกลั้น ขยัน ใฝ่เรียนรู้งาน
๕. มีความรับผิดชอบงานสูง บุคลิกภาพดี และทำงานเป็นทีมได้
๖. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. ประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบข้อเขียน หรือปฏิบัติ

- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖
- ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑
- ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง บทบาท ภารกิจของโรงพยาบาล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบัน ความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ตัวเลข

ความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาเพื่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

- ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft Office

๒. ประเมินความรู้...

๒. ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบข้อเขียน หรือปฏิบัติ

- ความรู้ความสามารถตามลักษณะและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัคร
- ความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำหนังสือราชการ

๓. ประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

วิธีประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์

- ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ มนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ วุฒิภาวะทางอารมณ์ เซาว์ปัญญา ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคติแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ความพร้อมในการปฏิบัติงาน ประกอบประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

หมายเหตุ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกด้าน โดยได้คะแนนในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐