

สำเนาฉบับ

ประกาศโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ตามที่ได้มีประกาศ โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗
เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์และจะ
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในวันที่
๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ นั้น

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ดังต่อไปนี้

ก) รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

เลขประจำตัวผู้สมัคร

ชื่อ - สกุล

๐๐๓	นายพลไกร	กลมเกลียว
๐๐๖	นายประวิทย์	ชัยสุข
๐๐๙	นายธวัช	ทองศรี
๐๑๐	นายยุทธภูมิ	จำปาแดง
๐๑๘	นายนิรันดร์	ชัยวิเศษ
๐๒๑	นางสาวอุมาพร	สมทอง
๐๒๓	นายศุภวิชญ์	หาญนาแซง
๐๒๔	นายณรงค์	แนวจำปา
๐๒๕	นางสาวอารยา	สิงทอง
๐๒๘	ส.อ.อุทยาน	ภูกิ่งเงิน
๐๓๒	นางสาวพรสวรรค์	สิมสวัสดิ์
๐๓๓	นายจตุรงค์	เจริญฤทธิ์
๐๓๔	นายกิติ	โคมฉาย
๐๓๕	นายนัฐพล	มูลศาสตร์
๐๓๖	นายทศชนินทร์	สุเมโท
๐๓๗	นายศุภสรณ์	บุญเรือง
๐๓๘	นางสาวสุมันตา	สุภธีระ
๐๓๙	นายสันติพงษ์	หงษ์แสงไทย
๐๔๐	นายภาณุพงษ์	วงศ์ตรี
๐๔๑	นางสาวกนกวรรณ	จักดี
๐๔๒	นายพงศกร	สายเพชร
๐๔๓	นายวิวัฒน์	จับสันเทียะ
๐๔๔	นายศตพล	ชาติพหล

ข) กำหนดวัน เวลา....

ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ให้ผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามวัน เวลา และสถานที่ในตารางสอบ ดังนี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและวิธีการประเมิน	วัน เวลาและสถานที่ในการประเมินฯ	หมายเหตุ
ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน	วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมรังสิตพราหมณกุล รพ.จิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	

ค) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ หรือผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒

โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ทาง บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ และอาคารการแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น และทาง www.jvkk.go.th

ง) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

ให้ผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ตามวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะและวิธีการประเมิน	วัน เวลาและสถานที่ในการประเมินฯ	หมายเหตุ
คุณสมบัติส่วนบุคคล - สมรรถนะ โดยการสัมภาษณ์	วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมจรูญพิพัฒน์ ชั้น ๓ รพ.จิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	เฉพาะผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ เท่านั้น

จ) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ.....

จ) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง หรือกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้นและประพุดติดเป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัคร และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะก็ได้

๔. การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการสอบข้อเขียน ต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๔.๒ ควรไปถึงสถานที่ประเมินฯ ก่อนเริ่มเวลาประเมินฯ ไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ แล้ว

๔.๓ ต้องเชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ โดยเคร่งครัด

๔.๔ ต้องเข้าประเมินฯ กับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินฯ กำหนดให้เท่านั้น

๔.๕ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางการประเมินฯ ไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ

๔.๖ ผู้มาสอบจะต้องเข้ารับการประเมินฯ ตามตำแหน่งที่สมัคร และตามวัน เวลาที่กำหนดในตารางการประเมินฯ ผู้ที่เข้ารับการประเมินฯ ผิดตำแหน่งจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ในตำแหน่งที่สมัครอีก

๔.๗ ผู้เข้ารับการประเมินฯ จะต้องนั่งประเมินฯ ตามที่นั่งและห้องประเมินฯ ที่กำหนดให้ ผู้ใดนั่งผิดที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะใดจะไม่ได้รับคะแนนสำหรับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะนั้น

๔.๘ เขียนชื่อ - นามสกุล ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอบตำแหน่งที่สมัครและเลขประจำตัวผู้สมัครเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๔.๙ เมื่ออยู่ในห้องประเมินฯ ขณะประเมินฯ ต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้ารับการประเมินอื่นหรือบุคคลภายนอก และไม่ออกจากห้องประเมินฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตและอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ

๔.๑๐ ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาและส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ ก่อน จึงจะออกจากห้องประเมินฯ ได้

๔.๑๑ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการประเมินฯ จะนำออกจากห้องประเมินฯ ไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ อนุญาตเท่านั้น

๔.๑๒ เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ ให้หยุดทำตอบจะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องประเมินฯ ได้ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ ได้อนุญาตแล้ว

ง) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ.....

๔.๑๓ เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่ประเมินฯ โดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับการประเมินฯ และต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังประเมินฯ อยู่

๕. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินนี้ หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร อาจจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนก็ได้

๖. ผู้ใดไม่มาภายในกำหนด วัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิและไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งนี้

ฉ) โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ และอาคารแพทย์ทางเลือก โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น และทางเว็บไซต์ที่ www.jvkk.go.th

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน ๒๕๕๗

(นายประภาส อุครานันท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดการจ้างพนักงานราชการ
โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อนเพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔. ด้านการบริการ

(๑) ปรับปรุง/พัฒนา และจัดทำคู่มือระบบ และคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนา แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์

ค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ๒ มิ.ย. ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

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		