



ประกาศสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

ด้วย สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เปิดรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มภารกิจด้านข้อมูลข่าวสารสุขภาพ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน ๖ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. จ้างเหมาเอกชนดำเนินงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ อัตรา
๒. จ้างเหมาเอกชนดำเนินงานด้านบริหารจัดการข้อมูล จำนวน ๒ อัตรา

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ จำนวน ๓ แผ่น

๑. การรับสมัคร

๑.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ติดต่อขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ชั้น ๔ อาคาร ๖ ตั้งแต่วันที่ ๐ 1 ก.ย. 2559 ถึงวันที่ 15 ก.ย. 2559 ในวันและเวลาราชการ ติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๕๕๕ และ ๐ ๒๕๙๐ ๑๕๕๙

๑.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๑.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๑.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒.๔ สำเนาแสดงผลการศึกษา หรือ ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒.๕ สำเนาเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- ๑.๒.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๑.๒.๗ ใบรับรองแพทย์

๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

- ๒.๑ สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 19 ก.ย. 2559 ตั้งแต่เวลา ๐9.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ห้องกลุ่ม ๑ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ชั้น 4 อาคาร 4 ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- ๒.๒ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ 20 ก.ย. 2559 เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ชั้น ๔ อาคาร ๖ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๓. เกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยการ
จัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๓.๒ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ

๔. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและต้องทำสัญญา
จ้างตามที่สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๖๑๗

(นายพงษ์ธร ทอกเต็มดี)
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่..... 01 ก.ย. 2559

เงื่อนไขในการจ้างเหมาบริการ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ อัตรา
เวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๓๘๐ - ๒๕,๘๓๐ บาท

๑.๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑.๑.๑ เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์

๑.๑.๒ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท ทางคอมพิวเตอร์ หรือ ทางเทคโนโลยี

สารสนเทศ

๑.๑.๓ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

๑.๑.๔ มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย

๑.๑.๕ มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ แต่งกายเรียบร้อย

๑.๑.๖ เป็นผู้ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๑.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

องค์กรได้ดี

๑.๒ รายละเอียดการจ้าง

๑.๒.๑ ประมวลผลข้อมูล เพิ่มมาตรฐานด้านสุขภาพ ตามที่ กรม/กอง ร้องขอ

๑.๒.๒ ทำหน้าที่ในการเขียนคำสั่งประมวลผลและปรับปรุง แก๊ไขเพิ่มมาตรฐานด้านสุขภาพ

เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้อง แม่นยำ และทันสมัย

๑.๒.๓ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลเว็บไซต์ เพิ่มมาตรฐานด้านสุขภาพของหน่วยงาน

๑.๒.๔ ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงซอฟต์แวร์สำหรับการตรวจสอบข้อมูลระดับหน่วย

บริการ

๑.๒.๕ ทำหน้าที่ในการประมวลผลข้อมูลจากฐานใหญ่ โดยเขียนคำสั่งเพื่อออกรายงานตามที่ได้มีการร้องขอ และจัดทำชุดข้อมูลผ่านการเข้ารหัสข้อมูลที่สามารถระบุถึงตัวบุคคลได้ โดยผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้างานแล้ว

๑.๒.๖ ทำหน้าที่ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๗ ประมวลผลตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพิ่มมาตรฐานด้านสุขภาพเพื่อนำเข้าระบบข้อมูลตัวชี้วัด (KPI)

๑.๒.๘ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลเว็บไซต์ตามโครงการสำคัญ

๑.๒.๙ บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสุขภาพ ตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าข้อมูลสุขภาพ

เข้าฐานหลัก

๑.๒.๑๐ รับผิดชอบในการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสุขภาพในรูปแบบ Big Data เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๑๑ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการประมวลผลออกรายงานตามที่ได้มีการร้องขอมา

๑.๒.๑๒ ประมวลผลข้อมูลเพื่อออกรายงานตามความต้องการของกรม กอง ต่าง ๆ หรือผู้ที่มาขอใช้ข้อมูลในกระทรวงสาธารณสุข โดยจะประมวลผลเป็นรายแฟ้ม

๑.๒.๑๓ ดูแล พัฒนา แก้ไข และเผยแพร่ช่องทางข้อมูลข่าวสารตามนโยบายของกลุ่มคลังข้อมูลสุขภาพ

๑.๒.๑๔ ดูแล พัฒนา แก้ไข และเผยแพร่ช่องทางข้อมูลข่าวสารตามนโยบายของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๑.๒.๑๕ ออกแบบและปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอของเว็บไซต์สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ และกลุ่มคลังข้อมูลสุขภาพ

๑.๒.๑๖ ดูแลและประสานงานเกี่ยวกับช่องทางการรับข้อมูลจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๒.๑๗ ดูแลและบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสุขภาพ ตรวจสอบข้อมูลและนำเข้าข้อมูลสุขภาพเข้าฐานหลัก เพื่อให้ใช้ในการออกรายงาน

๑.๒.๑๘ รับผิดชอบในการประมวลผลข้อมูลสุขภาพจากฐานข้อมูล เพื่อออกรายงานตามที่ได้มีการร้องขอ และจัดทำชุดข้อมูลที่ผ่านการเข้ารหัสข้อมูลที่ไม่สามารถระบุถึงตัวบุคคลได้ โดยผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้างาน

๑.๒.๑๙ ดูแลและบริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์แม่ข่าย บริหารจัดการด้านความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในการควบคุมสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

๑.๒.๒๐ ดูแลและบริหารจัดการ Hardware, Software ของคอมพิวเตอร์และเซิร์ฟเวอร์

๑.๒.๒๑ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานด้านบริหารจัดการข้อมูล จำนวน ๒ ตำแหน่ง เวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๓๘๐ - ๒๓,๑๖๐ บาท

๒.๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๒.๑.๑ เพศชาย/เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์

๒.๑.๒ วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑.๓ มีสัญชาติไทย มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย

๒.๑.๔ มีความประพฤติดี มีกิริยา วาจาสุภาพ แต่งกายเรียบร้อย

๒.๑.๕ เป็นผู้ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้ดี

๒.๒ รายละเอียดการจ้าง

๒.๒.๑ ติดตามและตรวจสอบการส่งข้อมูลเข้าสู่ส่วนกลางของจังหวัด

๒.๒.๒ ติดตามและตรวจสอบความครบถ้วนของการส่งข้อมูลเข้าสู่ส่วนกลาง

๒.๒.๓ ติดตามประสานผู้รับผิดชอบของศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดเรื่องโครงสร้างมาตรฐานและข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพ

๒.๒.๔ สนับสนุนการดำเนินงานการประชุมต่าง ๆ ภายในองค์กร ประสานงาน จัดเตรียมเอกสารบันทึกรายงาน สรุปรายงานการประชุม จัดพิมพ์รายงานการประชุม

๒.๒.๕ ประสานงานกับผู้นำข้อมูลหรือข่าวสารมาเผยแพร่ Web Site ของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์และกลุ่มคลังข้อมูลสุขภาพ

๒.๒.๖ ดูแล ปรับปรุง พัฒนา เผยแพร่ข้อมูลหรือข่าวสารของ Web Site ตามนโยบายของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์และกระทรวงสาธารณสุข

๒.๒.๗ ดูแล ปรับปรุง พัฒนา เผยแพร่ข้อมูลหรือข่าวสารของ Web Site ตามนโยบายของ
กลุ่มคลังข้อมูลสุขภาพ

๒.๒.๘ ออกแบบและปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอของเว็บไซต์สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
และกลุ่มคลังข้อมูลสุขภาพ

๒.๒.๙ ติดตามและตรวจสอบการส่งข้อมูลส่วนกลางของจังหวัด จำนวน ๓๖ จังหวัด

๒.๒.๑๐ ติดตามประสานผู้รับผิดชอบของศูนย์ข้อมูลระดับจังหวัดเรื่องโครงสร้างมาตรฐาน
และข้อมูลข่าวสารสุขภาพ

๒.๒.๑๑ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
