

ใบแสดงลักษณะงาน (Job Description)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘)
โรงพยาบาลทุ่งฝน อำเภอทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง นายพุทธาวัจน์ ชุมแวงวาปี	ตำแหน่งเลขที่		
วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการดำรงตำแหน่ง	ปริญญาตรี		
วุฒิการศึกษาสูงสุด(ถ้ามี)	ปริญญาตรี		
ชื่อตำแหน่ง (ภาษาไทย)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชื่อตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ)	Computer Technical Officer
งาน	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่าย/กลุ่มงาน	กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล
รายงานตรงต่อ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งฝน	ระดับ	-

ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน (Job Purpose)

<p>สรุปขอบเขตงานที่รับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ เพื่อให้บริการผู้ช่วยสนับสนุนการบริการ ร่วมบริการตรวจสอบ/สืบค้น การใช้รหัส ICD-๑๐ และ ICD-๙-TM ความสมบูรณ์ของเวชระเบียนของผู้รับบริการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญทางด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก เพื่อนำเสนอผู้บริหารประกอบการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากร เพื่อให้บริการผู้ช่วย สนับสนุนการบริการ ร่วมบริการตรวจสอบ/สืบค้น การใช้รหัส ICD-๑๐ และ ICD-๙-TM ความสมบูรณ์ของเวชระเบียนของผู้รับบริการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
--

ส่วนที่ ๓ : ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	ภาระงานหลัก (Key Activities)	ภาระงานย่อย	ผลลัพธ์ (Key Performance Indicator)
๑. ด้านปฏิบัติการ	<p>๑.๑ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย</p> <p>๑.๓ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบเพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้เพื่อ</p>	<p>๑. ตรวจสอบ ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุน ให้งานเทคโนโลยีและสารสนเทศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แพทย์สามารถตรวจวินิจฉัยอาการของผู้ป่วยผ่านทางคอมพิวเตอร์ได้อย่างรวดเร็ว ไม่มีข้อผิดพลาด อ่านระบบเวชระเบียนในคอมพิวเตอร์ได้ทันที ทำให้ผู้ป่วยได้รับบริการรวดเร็วขึ้น</p> <p>๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย</p>	<p>๑. ข้อมูลด้านสุขภาพมีความถูกต้องทันเวลา</p> <p>๒. ผู้ป่วยที่ขอรับบริการด้านสุขภาพมีสิทธิที่จะได้รับทราบข้อมูลอย่างเพียงพอและเข้าใจชัดเจนจากผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเลือกตัดสินใจในการยินยอมหรือไม่ยินยอมให้ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพปฏิบัติต่อตนวัน</p>

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	ภาระงานหลัก (Key Activities)	ภาระงานย่อย	ผลลัพธ์ (Key Performance Indicator)
	<p>สนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๕ เขียนชุดคำสั่งทดสอบความถูกต้องของคำสั่งแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อนเพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของหน่วยงาน</p>	<p>๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน</p> <p>๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน</p>	<p>แต่ เป็นการช่วยเหลือรับด่วนหรือจำเป็น</p> <p>๓. ผู้ป่วยมีสิทธิที่จะได้รับทราบชื่อสกุลและประเภทของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพที่เป็นผู้ให้บริการแก่ตน</p> <p>๔. หน่วยบริการ มีข้อมูลประชากร และข้อมูลด้านสุขภาพเพื่อใช้ในการจัดบริการสุขภาพ และแก้ปัญหาสาธารณสุขในพื้นที่ได้อย่างครบถ้วน ทันเวลา</p> <p>๕. หน่วยบริการมีข้อมูลสารสนเทศในการจัดบริการครอบคลุมทั้ง ๕ ด้านและสามารถติดตาม ประเมินผลโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
	<p>๑.๗ ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบงานประยุกต์เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>๑.๘ รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงาน เครื่องการติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๙ ช่วยตรวจสอบสื่อบันทึกและรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่เข้าข่ายไม่เหมาะสมขัดต่อกฎหมายระเบียบข้อบังคับกำหนดหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลเพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ</p> <p>๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาตเพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๖. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน</p> <p>๗. ช่วยตรวจสอบ สื่อบันทึก และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ</p> <p>๘. ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๙. ตรวจสอบและรายงานข้อมูลการให้การรักษาพยาบาลไปกระทรวงและ</p>	

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	ภาระงานหลัก (Key Activities)	ภาระงานย่อย	ผลลัพธ์ (Key Performance Indicator)
		<p>สำนักงานหลักประกันสุขภาพให้ทันเวลาเพื่อหน่วยงานดังกล่าวนำข้อมูลไปใช้จัดสรรงบประมาณ อันเป็นผลให้หน่วยงานมีงบประมาณเพียงพอสำหรับให้บริการผู้ป่วย</p>	
<p>๒.ด้านการวางแผน</p>	<p>๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วม ดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๒.๒ วางแผนควบคุม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง รวดเร็ว</p> <p>๒.๓ วางแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในโรงพยาบาล และหน่วยงานต่างๆให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงพยาบาลและ คุณภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของจังหวัด</p> <p>๒.๔ วางแผนฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้สามารถพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น และสารสนเทศด้านข้อมูลสุขภาพให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์</p>	<p>๑. วางแผนการจัดหาและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและอุปกรณ์สนับสนุนการจัดบริการทางแพทย์</p> <p>๒. วางแผนเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดบริการโดยใช้ IT</p> <p>๓. ร่วมกับหน่วยบริการในการวางแผนจัดทำฐานข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการโครงการจัดการบริการทั้ง ๕ ด้าน</p> <p>๔. วางแผนพัฒนาด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้มีความเพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p>๕. วางแผนด้านซอฟต์แวร์ให้จัดหาซอฟต์แวร์ที่มีความเหมาะสมกับหน่วยงาน</p> <p>๖. วางแผนด้านพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-หน่วยบริการมีอุปกรณ์เครื่องมือการรักษาที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ใช้งานอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพและมีข้อมูลสารสนเทศในการติดตาม กำกับและประเมินผลโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-ผู้ป่วย ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างรวดเร็ว และได้รับข้อมูล หรือผลการรักษา รวมทั้งรายงานประวัติการรักษาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</p>
<p>๓.ด้านการประสานงาน</p>	<p>๓.๑ ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่ทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-หน่วยบริการได้รับความร่วมมือจากส่วนราชการหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก</p> <p>-ผู้ป่วย ผู้รับบริการได้รับข้อมูลและการบริการที่รวดเร็วปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐาน และมีคุณภาพ</p>

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	ภาระงานหลัก (Key Activities)	ภาระงานย่อย	ผลลัพธ์ (Key Performance Indicator)
<p>๔.ด้านบริการ</p>	<p>๔.๑ ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๒ ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>๔.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๔ ซ่อมบำรุง เวลาเครื่องคอมพิวเตอร์ ปรี้นเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง มีปัญหา เช่น เปิดไม่ติด ปรี้นไม่ออก กระดาษติด เป็นต้น</p> <p>๔.๕ คุมคลังวัสดุคอมพิวเตอร์</p> <p>๔.๖ ถ่ายภาพเวลามีกิจกรรมต่างๆของ รพ.ฟุ่่งฝน</p> <p>๔.๗ ทำรายงานข้อมูลสุขภาพให้กับหน่วยงานภายในโรงพยาบาล จังหวัด กระทรวง เพื่อให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</p> <p>๔.๘ ช่วยเหลือทีมอุบัติเหตุหมู่, อกศิกัย เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน ภายนอกและภายในสถานพยาบาล</p> <p>๔.๙ ร่วมให้บริการตรวจสอบ/สืบค้น การใช้รหัส ICD-๑๐ และ ICD-๙-TM ความสมบูรณ์ของเวชระเบียนของผู้รับบริการ</p> <p>ตามภาระงานย่อย ข้อ ๖,๗,๘</p>	<p>๑. ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๒. ร่วมออกหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ และการสำรวจข้อมูลประชากร ผู้ใช้บริการ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>๕. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. ให้คำปรึกษาแนะนำการบันทึกข้อมูลด้านเวชระเบียนของงานในทุกขั้นตอนอย่างต่อเนื่องและตรวจสอบความถูกต้อง แม่นยำของผู้ปฏิบัติ ก่อนส่งมอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>๗. ตรวจสอบการให้รหัสโรค ICD-๑๐ และรหัสหัตถการและการผ่าตัดตาม คู่มือการใช้รหัส เพื่อให้ได้ข้อมูลทางคลินิกใช้ประกอบการเบิกจ่ายตามระบบ DRG อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๘. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเวชระเบียน แบบบันทึกข้อมูลของแพทย์ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นเวชระเบียนที่ดี ใช้ประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินของแต่ละกองทุนและตรวจสอบคุณภาพจากภายในและภายนอก</p>	<p>๑. ผู้ให้บริการสามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการจัดการบริการให้แก่ผู้ป่วย และผู้รับบริการได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ผู้ป่วยและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงบริการ รวมทั้งได้รับข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นในการรักษาพยาบาลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว เช่น การจัดคิวรับบริการและการประเภท เป็นต้น</p> <p>๓. ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ใช้ได้ทันเวลา ให้ใช้งานได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔. จ่ายวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น หมึกปรี้นเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง เป็นต้น</p> <p>๕. ลงทะเบียน สืบค้น ประวัติ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตรวจสอบสิทธิ์การรักษาและยืนยันตัวตนการมารับบริการของผู้รับบริการ ให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และรวดเร็ว</p>

ส่วนที่ ๔ : การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์ ในการทำงาน	วัตถุประสงค์ของความร่วมมือ
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิ และองค์กรรวม	สนับสนุนระบบข้อมูล, รายงาน HDC และ สปสช	เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการให้บริการและรายงานสุขภาพชุมชน
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ดูแลระบบสารสนเทศ สำนักงาน	เพื่อให้หน่วยงานบริหารมีเครื่องมือในการบริหารจัดการ
กลุ่มงานการพยาบาล	ร่วมบริการบันทึกและ ตรวจสอบข้อมูล ผู้รับบริการรวมถึงดูแล คอมพิวเตอร์ในหอผู้ป่วย	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลผู้ป่วย
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ส่งรายงาน/ดึงข้อมูล จาก HDC และระบบกลาง	เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดและแนวทางของกระทรวง
บริษัท/ผู้ดูแลระบบ HIS	ติดต่อเพื่อปรับปรุง แก้ไขปัญหา และพัฒนา HIS	เพื่อให้ระบบสารสนเทศโรงพยาบาลมีความเสถียรและทันสมัย
หน่วยงานภายนอก เช่น โรงพยาบาลเครือข่าย	แลกเปลี่ยนข้อมูลผู้ป่วย และระบบส่งต่อ	เพื่อการดูแลผู้ป่วยต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

อำนาจการตัดสินใจ(Authority)

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Decision Marking Area)
-----กรณี ได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาในระดับการตัดสินใจถ้ามี ให้ระบุ ถ้าไม่มีไม่ต้องระบุ-----

ผู้จัดทำ	ผู้เห็นชอบ	ผู้ดำรงตำแหน่ง
(ลงชื่อ)..... (นายพุทธรักษา งามวาปี) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	(ลงชื่อ)..... (นางสาวจุฬาลักษณ์ โนนคำคอม) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	(ลงชื่อ)..... (นายพุทธรักษา งามวาปี) นักวิชาการคอมพิวเตอร์
<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายฉัตรชัย ประทุมทิพย์) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งฝน</p>		

หมายเหตุ๑.ใบแสดงลักษณะงาน(Job Description) ฉบับนี้เป็นการบรรยายลักษณะงานตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ (ข้าราชการ) เมื่อนำไปใช้ ให้ปรับเปลี่ยนภาระงานให้เหมาะสมกับระดับของผู้ปฏิบัติงานและประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่เป็นพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว **ไม่ต้อง** กำหนดขีดความสามารถหรือสมรรถนะหลัก (Core Competencies) และขีดความสามารถในหน้าที่หรือสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competencies)

ใบพรรณานาหน้าที่ เลขที่ IT-JOD-002-00

เรื่อง

ใบพรรณานาหน้าที่ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
กลุ่มประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
โรงพยาบาลทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี

	ชื่อ-สกุล หรือคณะกรรมการ	ลายมือชื่อ	วันที่เริ่มใช้
จัดทำโดย	นายธรรมรัตน์ พาคี	(นายธรรมรัตน์ พาคี) เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	1 ตุลาคม 2566
ทบทวนโดย	หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล	(นายพุทธาวัจน์ ชุมแวงวาปี) นักวิชาคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
ผู้รับมอบหมาย	นายธรรมรัตน์ พาคี	(นายธรรมรัตน์ พาคี) เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	
อนุมัติโดย	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	(นายฉัตรชัย ประทุมทิพย์) นายแพทย์เชี่ยวชาญ	

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. คุณสมบัติบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำนักงาน ก.พ.	3
1.1 ตำแหน่งประเภท	
1.2 ชื่อสายงาน	
1.3 ชื่อตำแหน่งในสายงาน	
1.4 ระดับตำแหน่ง	
1.5 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
1.6 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	
1.7 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	
1.8 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	
2. ภาระงานตามมาตรฐานงานเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	4
2.1. ดานการปฏิบัติการ	
2.2. ดานการบริการ	
3. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม	6
4. ตัวชี้วัดรายบุคคล	7
4.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	
4.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ	

ใบพรรณานำทำงาน (Job description)

1. คุณสมบัติบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำนักงาน ก.พ.

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1.1 ตำแหน่งประเภท | ทั่วไป |
| 1.2 ชื่อสายงาน | กลุ่มเทคนิค |
| 1.3 ชื่อตำแหน่งในสายงาน | ปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์ |
| 1.4 ระดับตำแหน่ง | เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ |
| 1.5 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | |

ปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ติดตามศึกษาความก้าวหน้าเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

1.6 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1.7 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ในทางที่สวนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา อิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่สวนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

1.8 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

2. ภาระงานตามมาตรฐานงานเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

2.1. ดานการปฏิบัติการ

2.1.1 วางแผน ควบคุม และดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

วางแผน ควบคุม และดูแลการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของหน่วยงาน รวมถึงการบำรุงรักษา ตรวจสอบประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาทางเทคนิค เพื่อให้ระบบพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนกำกับการซ่อมบำรุงและประสานงานกับผู้ให้บริการภายนอกตามความเหมาะสม

2.1.2 การบริหารจัดการซอฟต์แวร์และระบบปฏิบัติการ

ติดตั้ง ดูแลอัปเดต และจัดการโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานโรงพยาบาล พัฒนาและปรับปรุงโปรแกรม/ระบบงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน รวมถึงบริหารจัดการระบบปฏิบัติการ ดูแลการสำรองข้อมูล การกู้คืนระบบ และตรวจสอบความปลอดภัยของซอฟต์แวร์

2.1.3 บริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (LAN/WLAN)

บริหารจัดการระบบเครือข่ายภายในองค์กร ออกแบบโครงสร้างระบบเครือข่าย ตรวจสอบคุณภาพสัญญาณอินเทอร์เน็ต ดูแลอุปกรณ์สื่อสาร เช่น Switch, Access Point, Firewall รวมถึงกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบสารสนเทศ และแก้ไขปัญหาการเชื่อมต่อให้ระบบทำงานได้ต่อเนื่อง

2.1.4 บริหารจัดการเซิร์ฟเวอร์และระบบโครงสร้างพื้นฐาน (IT Infrastructure)

ดูแล Server, Virtual Machine, ระบบจัดเก็บข้อมูล (Storage/NAS), Domain Controller, DNS, DHCP ตลอดจนกำกับการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ เพื่อให้บริการด้านไอทีมีความต่อเนื่องและปลอดภัย

2.1.5 การดูแลระบบความปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security Operation)

ตรวจสอบช่องโหว่ ดูแล Anti-Virus/Endpoint Security, Firewall, Log Monitoring ควบคุมสิทธิ์ผู้ใช้งาน และติดตามเหตุการณ์ไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้น พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านข้อมูล

2.1.6 การพัฒนาและบูรณาการระบบสารสนเทศ (System Integration)

ออกแบบ ปรับปรุง และเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศ HIS, HDC, ระบบเวชระเบียน, ระบบห้องแล็บ, ระบบงานเฉพาะทาง เพื่อให้ข้อมูลทำงานสอดคล้องและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน

2.2. ด้านการบริการ

2.2.1 การสนับสนุนผู้ใช้งาน (User Support)

ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ไอที และระบบเครือข่าย เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถใช้งานได้ อย่างราบรื่นและต่อเนื่อง

2.2.2 การอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร (User Training)

จัดอบรม แนะนำ หรือให้คำปรึกษาแก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้งานระบบ คอมพิวเตอร์ โปรแกรมใหม่ ๆ หรือเทคโนโลยีดิจิทัลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการ จัดทำคู่มือ/คลิปสอนใช้งาน

2.2.3 การสนับสนุนระบบสารสนเทศโรงพยาบาล (HIS/ระบบเฉพาะทาง)

ประสานงานกับผู้ให้บริการระบบ HIS หรือระบบแพทย์ต่าง ๆ (เช่น LIS, PACS, EMS, HDC) แก้ไขปัญหาเบื้องต้น ติดตามความพร้อมของระบบ และประสานการแก้ไขกับ บริษัทหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2.2.4 การจัดการความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Support)

ดูแลความปลอดภัยไซเบอร์เบื้องต้น เช่น ตรวจสอบเครื่องผู้ใช้งานที่มีความเสี่ยง ติดตามแจ้งเตือนการโจมตี ตรวจสอบอีเมลต้องสงสัย และให้คำแนะนำเกี่ยวกับ Cyber Hygiene แก่เจ้าหน้าที่

2.2.5 การรับเรื่อง แจ้งซ่อม และติดตามผล (Service Desk)

รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์จากทุกหน่วยงาน จัดลำดับ ความสำคัญ ติดตามงานจนเสร็จสิ้น พร้อมบันทึกข้อมูลเพื่อใช้เป็นฐานวิเคราะห์ปัญหาใน อนาคต

2.2.6 การอำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีในกิจกรรมโรงพยาบาล

ดูแลระบบเครื่องเสียง โปรเจกเตอร์ ไมโครโฟน ระบบประชุมออนไลน์ (Zoom/Meet) และสนับสนุนการจัดกิจกรรม/การประชุมต่าง ๆ ของโรงพยาบาล

2.2.7 การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกด้านไอที

ติดต่อประสานงานกับบริษัทผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ผู้จำหน่ายอุปกรณ์ บริการซ่อม บำรุง และทีมวิศวกรระบบต่าง ๆ เพื่อให้ระบบของโรงพยาบาลพร้อมใช้งานตลอดเวลา

3. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

งานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมภายในโรงพยาบาล

1. ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงพยาบาล
2. ดูแลจัดการเพจเฟซบุ๊กของโรงพยาบาล
3. ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องประชุม
4. เป็นอนุกรรมการทีมเครื่องมือแพทย์
5. เป็นกรรมการทีมพัฒนาระบบสารสนเทศ (IM)
6. เป็นคณะกรรมการประชาสัมพันธ์
7. เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC)
8. เป็นคณะกรรมการทีมสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (ENV)

4. ตัวชี้วัดรายบุคคล

4.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ลำดับที่	ตัวชี้วัดผลงาน	เป้าหมาย(ร้อยละ)
1	ร้อยละการบำรุงรักษาเครื่องมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผน	100%
2	ร้อยละการซ่อมบำรุงหลังจากประเมินภายในระยะเวลาที่ประกันไว้	80%
3	จำนวนครั้งการเกิดปัญหาาระบบ Server หลัก ล่ม	0%
4	ความทันเวลาของการส่งข้อมูล 43 แฟ้ม	100%
5	จำนวนครั้งที่เกิดปัญหาาระบบเครือข่ายภายใน มากกว่า 30 นาที	23 ครั้ง/ปี

4.2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

ลำดับที่	ตัวชี้วัด / ผลงาน	เป้าหมาย(ร้อยละ)
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	100%
2	การรับบริการที่ดี	100%
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	100%
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมจริยธรรม	80%
5	การทำงานเป็นทีม	80%

การประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ

ตัวชี้วัด /ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย
1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์	
1.1 รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง (เกณฑ์ คิดเป็นหน่วยงาน 2 เรื่อง/คน/เดือน)	100%
1.2 เจ้าหน้าที่มีผลงาน CQI นวัตกรรม R2R	มี
2.การรับบริการที่ดี	
2.1 จำนวนข้อร้องเรียนพฤติกรรมบริการ (เกณฑ์ คิดเป็นหน่วยงาน ที่มาจาก FB ตู้แดงและช่องทางอื่นๆ)	0
2.2 การแต่งกายถูกระเบียบ (เกณฑ์ มีป้ายชื่อระบุตัวตน ชื่อ ตำแหน่งรูปภาพ จาก การสังเกตของหัวหน้าหน่วยงาน)	ติดป้ายชื่อทุกวัน
3.การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	
3.1 การเข้าร่วมประชุมประจำเดือน (เกณฑ์ เข้าร่วมประชุมประจำเดือนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของการจัดประชุมนับจากลายเซ็นของผู้เข้าร่วมประชุม	100%
IC, อัคคีภัย, BLS และประชุมวิชาการ	100%
4.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมจริยธรรม	
4.1 การเข้าร่วมพิธีตามที่ได้รับมอบหมาย (เกณฑ์ ถ่ายรูปอัปในแบบฟอร์ม/เซ็นชื่อ)	80%
4.2 ความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน 08.30-16.30 น. (นับจำนวนที่มาสายเกิน เวลา 15 นาที	< 7 ครั้ง/6 เดือน
5.การทำงานเป็นทีม	
5.1 คะแนนการตรวจประเมิน 5 ส. (ตรวจปี ละ 2 ครั้ง)	80 คะแนน