



ประกาศกรมการแพทย์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมการแพทย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้ ผู้ช่วยนักวิจัย และ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลราชวิถี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบคำสั่งกรมการแพทย์ที่ ๑๑๗๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรร และลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรฯดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

- |              |                        |
|--------------|------------------------|
| (๑) กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป           |
| ชื่อตำแหน่ง  | ผู้ช่วยนักวิจัย        |
| อัตรารว่าง   | ๑ อัตรา                |
| ค่าตอบแทน    | เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท     |
| (๒) กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป           |
| ชื่อตำแหน่ง  | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| อัตรารว่าง   | ๑ อัตรา                |
| ค่าตอบแทน    | เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท     |

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๑)  
สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ  
เลือกสรรคุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗)/ไม่เป็นผู้.....

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มายีนด้วย

#### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

#### ๓. การรับสมัคร

##### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตึกสิรินธร ชั้น ๒ โรงพยาบาลราชวิถี ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

##### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)

(๒) สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษาและสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ (ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ (ตัวจริง)

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย **\*\*หลักฐานการสมัครงานให้นำฉบับจริงมาด้วย\*\***

##### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้

ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ (บอร์ด ๙) ตึกหลวงชำนาญ เนติศาสตร์ ชั้น ๑ (กลุ่มงานรังสีรักษา) ตรงข้ามตึกเจริญ พูลวรลักษณ์ และทางเว็บไซต์ [www.rajavithi.go.th](http://www.rajavithi.go.th) เวลา ๑๕.๓๐ น.

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมิน รวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้ เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปตามลำดับ คะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ (บอร์ด ๙) ตึกหลวงชำนาญ เนติศาสตร์ ชั้น ๑ (กลุ่มงานรังสีรักษา) ตรงข้าม ตึกเจริญ พูลวรลักษณ์ และทางเว็บไซต์ [www.rajavithi.go.th](http://www.rajavithi.go.th) โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอัน ยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะ งานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการแพทย์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมเกียรติ ลลิตวงศา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชวิถี

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

- เอกสารหมายเลข ๑ -

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๑. ผู้ช่วยนักวิจัย

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ความรู้พื้นฐานด้านการวิจัย หาข้อมูล เก็บข้อมูล แปรผลข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ประสานงานวิจัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในองค์กร และนอกองค์กร ให้คำปรึกษาแนะนำ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิจัยได้ ถ่ายทอดความรู้ด้านการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดูแล จัดทำ เตรียมการ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของ กระบวนการทำงานวิจัย ดำเนินต่อไปจนสำเร็จคล่องตัวจนจรรยาอย่างต่อเนืองด้วยความสะดวก รวดเร็ว ราบรื่น ดังนี้
  - ๑.๑ ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เช่น เจ้าของโครงการวิจัย อาสาสมัคร งานการเงิน งานพัสดุ งานห้องปฏิบัติการ ฯลฯ เพื่อให้โครงการวิจัยดำเนินงานต่อไปได้ด้วยความสะดวก
  - ๑.๒ จัดเตรียม ดูแลงานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เช่น เอกสารของงานวิจัย เอกสารของงานการเงิน เอกสารของงานพัสดุ ฯลฯ
  - ๑.๓ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เช่น ติดตามผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ว่าได้ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ ขาดผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการอะไรบ้าง ติดต่อประสานงานในกรณีผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ได้ไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง
  - ๑.๔ ติดต่อประสานงานระหว่างห้องปฏิบัติการ กับการเงินเพื่อเก็บรวบรวมค่าใช้จ่ายของห้องปฏิบัติการแล้วนำส่งการเงินเพื่อเบิกจ่ายคืนห้องปฏิบัติการ
  - ๑.๕ สืบค้นทางข้อมูล Internet
  - ๑.๖ ติดต่อประสานงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการวิจัย
  - ๑.๗ ติดต่อ ประสานงาน และดูแลวิทยากรให้ได้รับความสะดวก
  - ๑.๘ ติดตามให้ได้ผลงานวิจัยที่สำเร็จเป็นรูปเล่มแล้ว
๒. จัดเตรียม ดูแลการจัดประชุมวิชาการ การจัดประชุมฝึกอบรม การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ของโครงการวิจัย พร้อมช่วยติดต่อ เตรียมการ ประสานงานการดำเนินการจัดประชุมต่าง ๆ ให้สำเร็จคล่องไปได้ด้วยดี
๓. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี ทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สาธารณสุข วิทยาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน
๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ MS office ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. สืบค้นข้อมูลทาง Internet ได้
๔. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน
๕. ใช้งานโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล SPSS ขั้นพื้นฐานได้
๖. มีความรู้พื้นฐานด้านสถิติเบื้องต้นสำหรับการวิจัย

## หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ดังนี้

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน

๑. ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

๒. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office : Word, Excel, Power Point)

(วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ)

๓. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)

- เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกครั้ง โดยได้คะแนนในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

## ๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

### ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน และบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณการพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชี ประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาบัญชี บริหารธุรกิจ หรือวิชาเศรษฐศาสตร์
๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงาน

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน

ดังนี้

๑. ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)  
(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)
๒. ประเมินด้านความสามารถและทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)  
- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Office : Word, Excel, Power Point)  
(วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ)
๓. ประเมินด้านสมรรถนะของบุคคล (๑๐๐ คะแนน)  
(วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์)

หมายเหตุ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินและผ่านการประเมินในทุกครั้ง โดยได้คะแนนในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐