



ประกาศกรมการแพทย์  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่งต่าง ๆ สังกัดกรมการแพทย์

ด้วยกรมการแพทย์ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่งต่าง ๆ สังกัดกรมการแพทย์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖  
เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ  
และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ**

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- ๑.๒ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ
- ๑.๓ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ
- ๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- ๑.๕ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
- ๑.๖ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- ๑.๗ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ
- ๑.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- ๑.๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
- ๑.๑๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
- ๑.๑๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

(รายละเอียดของเงินเดือนที่จะได้รับ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

**๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก**

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ         | จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง |
| ๒.๒ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ      | จำนวน ๗ ตำแหน่ง  |
| ๒.๓ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ           | จำนวน ๒ ตำแหน่ง  |
| ๒.๔ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ      | จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง |
| ๒.๕ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ             | จำนวน ๓ ตำแหน่ง  |
| ๒.๖ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ    | จำนวน ๓ ตำแหน่ง  |
| ๒.๗ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ            | จำนวน ๑ ตำแหน่ง  |
| ๒.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน           | จำนวน ๒ ตำแหน่ง  |
| ๒.๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน            | จำนวน ๓ ตำแหน่ง  |
| ๒.๑๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | จำนวน ๕ ตำแหน่ง  |
| ๒.๑๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน    | จำนวน ๑ ตำแหน่ง  |
- (ดังรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดของลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

### ๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

#### ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

#### ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะเหตุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) หรือ (๕) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

#### ๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(รายละเอียดของคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔.๓ ผู้สมัครต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (ในระดับการศึกษาตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ)

### ๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ - วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เปิดเว็บไซต์ <https://hr-dms.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “สมัครสอบ”

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อความในแบบฟอร์มการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ ๓ อัปโหลดไฟล์รูปถ่ายชุดสุภาพ หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ในรูปแบบไฟล์ .JPG ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑ mb

ขั้นตอนที่ ๔ อัปโหลดไฟล์หลักฐานการสมัคร โดยสแกนไฟล์เอกสารทั้งหมดเป็นไฟล์ pdf ไฟล์เดียว ลงในเว็บไซต์ <https://hr-dms.thaijobjob.com> ประกอบด้วย

(๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจบสถานศึกษาอนุมัติ อย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาอัปโหลดไฟล์  
ก็ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติ  
ปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดปิดรับสมัคร

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป  
ของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) (ตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เลือกสมัคร)

ทั้งนี้ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป  
ของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.  
ภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖**

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล  
(ในกรณี ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค  
ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือ

รุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

**ขั้นตอนที่ ๕** ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ **๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ - วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖** ตามเวลาที่กำหนดของแต่ละช่องทางการชำระเงินได้ ๓ ช่องทาง  
อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑. ชำระเงินทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน KrungThai Next ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่  
ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ **๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ - วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖**  
ภายในเวลา **๒๒.๐๐ น.** และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๒. ชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ผู้สมัครที่มีบัตร  
ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ **๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ - วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖** ภายในเวลา **๒๒.๐๐ น.** และให้เก็บสลิปไว้เป็นหลักฐาน

๓. ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระ  
เงินลงในกระดาษ A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ  
File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash drive เป็นต้น

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัคร  
สามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก  
แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้ นำแบบฟอร์มการชำระเงิน  
ตามไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ **๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ - วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖** ภายในเวลาทำการของธนาคาร โดยการรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อ  
ผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

- ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔. ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบ จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบ ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://hr-dms.thaijobjob.com>

## ๖. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และสมัครได้ครั้งเดียว เท่านั้น เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลไม่ได้

๖.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๖.๔ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของกรมการแพทย์ หรือมีการปลอมแปลงเอกสารกรมการแพทย์ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ กรมการแพทย์ จะดำเนินคดีกับผู้ปลอมแปลงเอกสารดังกล่าวด้วย

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๓ อาคาร ๓ ตึกกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี และที่ เว็บไซต์ <http://hrm.dms.go.th> และ <https://hr-dms.thaijobjob.com>

## ๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ

กรมการแพทย์ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๘.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน ผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

#### ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

๑๐.๑ กรมการแพทย์ จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบที่ได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งยังเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๑๒. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้**

กรมการแพทย์ ไม่ประสงค์จะรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

กรมการแพทย์ ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการสอบแข่งขันได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และขอให้แจ้งอธิบดีกรมการแพทย์ ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่  มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



**(นายณัฐพงศ์ วงศ์วิวัฒน์)**  
**รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน**  
**อธิบดีกรมการแพทย์**

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการแพทย์

ลงวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๑. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	สถาบันโรคผิวหนัง กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๒ ตำแหน่ง
๒	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี กรมการแพทย์ เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร	๔ ตำแหน่ง
๓	โรงพยาบาลราชวิถี กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๕ ตำแหน่ง
๔	สถาบันมะเร็งแห่งชาติ กรมการแพทย์ สถาบันมะเร็งแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๕	โรงพยาบาลมะเร็งชลบุรี กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี	๑ ตำแหน่ง
๖	โรงพยาบาลเลิดสิน กรมการแพทย์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๗	สถาบันประสาทวิทยา กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๘	โรงพยาบาลมหาวชิราลงกรณธัญบุรี กรมการแพทย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี	๒ ตำแหน่ง
๙	สถาบันวิจัยและประเมินเทคโนโลยีทางการแพทย์ กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	๑ ตำแหน่ง
๑๐	สถาบันเวชศาสตร์สมเด็จพระสังฆราชญาณสังวรเพื่อผู้สูงอายุ กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	๑ ตำแหน่ง
๑๑	โรงพยาบาลมะเร็งลำปาง กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง	๑ ตำแหน่ง
๑๒	โรงพยาบาลธัญญารักษ์อุตรธานี กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี	๑ ตำแหน่ง



### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการ เบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้ง การดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขภาพิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้ กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้าง ระบบการสาธารณสุขที่ดี

(๒) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูล ทางวิชาการด้านสาธารณสุขเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(๓) ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ

(๔) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงาน ด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิ ปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

(๕) ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกัน โรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลรักษาบำรุงรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๖) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยงบุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อม ที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ

(๗) ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วยผู้สัมผัสเพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟู สุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

(๘) ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณสุข สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัย สุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมาย เกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอรวมทั้งสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

(๒) สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ ในงานด้านสาธารณสุข

(๔) ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข และ

๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า

#### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ระบาดวิทยา การป้องกันและการควบคุมโรค
๒. การบริหารงานสาธารณสุข
๓. การวิจัยด้านสาธารณสุข
๔. ความรู้เกี่ยวกับด้านนโยบายของรัฐด้านสาธารณสุข
๕. ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันของระบบสุขภาพ
๖. การประเมินเทคโนโลยีทางการแพทย์และนวัตกรรมทางการแพทย์
๗. ความรู้ด้านชีวสถิติ

## ตำแหน่งที่ ๒. ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ

๑. อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ – ๑๖,๕๐๐ บาท  
ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข  
การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๗ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่ บรรจุครั้งแรก
๑	สถาบันพยาธิวิทยา กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๓ ตำแหน่ง
๒	สถาบันมะเร็งแห่งชาติ เขตราชเทวี กรมการแพทย์ กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๓	โรงพยาบาลราชวิถี กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๓ ตำแหน่ง

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ  
ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน  
อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ใช้วิธีการ เครื่องมือ  
เทคโนโลยี พื้นฐาน โดยการประกันคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล การบังคับใช้กฎหมาย  
ด้านสาธารณสุข และเป็นข้อมูลในการป้องกัน วินิจฉัย รักษา พยากรณ์โรค สอบสวนและเฝ้าระวังการระบาดของ  
ของโรค การประเมินภาวะสุขภาพ คัดกรองสุขภาพ หรือผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ต่อสุขภาพ ตลอดจน  
ประกอบการพิจารณาทางอรรถคดี เพื่อสนับสนุนการคุ้มครองผู้บริโภคและสุขภาพของประชาชน

(๒) ร่วมวิจัยทางด้านทางการแพทย์และสาธารณสุขให้ได้องค์ความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยี  
ผลิตภัณฑ์ทางด้านสุขภาพและวิทยาศาสตร์การแพทย์ การประเมินความเสี่ยง เตือนภัยสุขภาพ การตั้งเกณฑ์  
หรือปรับเปลี่ยนค่ามาตรฐานต่างๆ ของประเทศ และการป้องกัน วินิจฉัย รักษา พยากรณ์โรค สอบสวนโรค  
เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและสนับสนุนสุขภาพของประชาชน

(๓) ร่วมดำเนินการประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข  
โดยพัฒนา ประเมินคุณภาพการตรวจวิเคราะห์ และรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานสากล  
เพื่อสนับสนุน คุ้มครองสุขภาพของประชาชน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ  
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้  
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่  
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงานเพื่อให้มีความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

(๒) ให้บริการทางวิชาการ เช่นการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่างๆ ในด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์

(๓) ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กรเพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) นิเทศงานด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือด้านอื่นให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางชีววิทยา และ

๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า

#### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับอิมมูโนวิทยา
๒. ความรู้เกี่ยวกับเซลล์วิทยา
๓. การวางแผนและการจัดทำโครงการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข
๔. ความรู้ด้านพยาธิวิทยากายวิภาค

### ตำแหน่งที่ ๓. ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ

#### ๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

#### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	สถาบันบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชชนนี กรมการแพทย์ อำเภอรัญบุรี จังหวัดปทุมธานี	๑ ตำแหน่ง
๒	โรงพยาบาลธัญญารักษ์สงขลา กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา	๑ ตำแหน่ง

#### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานปฏิบัติงานทางด้านสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านปฏิบัติการ

(๑) ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน สืบเสาะหาข้อเท็จจริง ทั้งจากบุคคลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาครอบครัว ชุมชน และประเมินวินิจฉัยสภาวะทางสังคม เบื้องต้น เพื่อวินิจฉัยและให้บริการทางสังคม แก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัวและชุมชน

(๒) รวบรวม ประมวล สรุป ข้อเท็จจริงที่ได้ จัดลำดับความสำคัญและความรุนแรง ของปัญหา รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบของปัญหา เพื่อประกอบการวางแผนให้การบำบัด-ฟื้นฟูช่วยเหลือ ค้ำครอง พಿತักซ์สิทธิ์ และพัฒนาศักยภาพของกลุ่มเป้าหมาย

(๓) ให้การบำบัด-ฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคม ให้บริการการปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ปกป้อง ค้ำครอง พিতักซ์สิทธิ์ ตามสภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนาศักยภาพ กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้ตามศักยภาพที่มี

(๔) สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุป จัดทำรายงาน รวมทั้งประมวลและวิเคราะห์ข้อมูล ทางวิชาการ สถานการณ์และปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัย การจัดทำฐานข้อมูล การวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(๕) รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำเครื่องมือทางสังคมสงเคราะห์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์

(๖) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการ พัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

##### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงาน/องค์กร/โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันกับทีมงาน / สหวิชาชีพ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หน่วยงาน และองค์กรต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และศาสตร์ความรู้ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิค ทักษะ ในการดำเนินงานและพัฒนาบริการด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- (๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร ตำรา สื่อ คู่มือในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับการสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน องค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย ประชาชนทั่วไป และผู้สนใจ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการทางสังคม และการให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- (๓) ร่วมจัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรภายในและหรือภายนอกหน่วยงาน ครอบครัว ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย และประชาชนทั่วไป รวมทั้งร่วมเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์ความรู้แก่นักศึกษา บุคลากรหน่วยงานองค์กรต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และศาสตร์ความรู้อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ ได้อย่างสอดคล้องและตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ และ
- (๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า

### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ความรู้ด้านสังคมสงเคราะห์และแนวความคิดปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ทางการแพทย์
๒. ความรู้ทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
  - ๒.๑. พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
  - ๒.๒. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๒.๓. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
  - ๒.๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐
  - ๒.๕. พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๒.๖. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๒.๗. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ๒.๘. พระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒.๙. พระราชบัญญัติสุขภาพจิต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและทักษะการให้คำปรึกษาสำหรับนักสังคมสงเคราะห์การแพทย์

## ตำแหน่งที่ ๔. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

### ๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑๕ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	โรงพยาบาลราชวิถี กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๓ ตำแหน่ง
๒	โรงพยาบาลเลิดสิน กรมการแพทย์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร	๒ ตำแหน่ง
๓	สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๓ ตำแหน่ง
๔	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี ศูนย์เกล้า กรมการแพทย์ เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๕	สถาบันประสาทวิทยา กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๖	สถาบันมะเร็งแห่งชาติ กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๗	สถาบันโรคทรวงอก กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	๑ ตำแหน่ง
๘	สถาบันพยาธิวิทยา กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๙	โรงพยาบาลสงฆ์ กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๑๐	โรงพยาบาลธัญญารักษ์แม่ฮ่องสอน กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน	๑ ตำแหน่ง

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย



โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และ

๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า

**๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย  
ขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน  
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี

## ตำแหน่งที่ ๕. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

### ๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	โรงพยาบาลมหาวชิราลงกรณธัญบุรี กรมการแพทย์ อำเภोधัญบุรี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๒	โรงพยาบาลธัญญารักษ์แม่ฮ่องสอน กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน	๑ ตำแหน่ง
๓	โรงพยาบาลราชวิถี กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีการต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

และ

๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า

### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓

๕. หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือ

สำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๙ และหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘)

## ตำแหน่งที่ ๖. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

### ๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	โรงพยาบาลมะเร็งลำปาง กรมการแพทย์ อำเภอมือง จังหวัดลำปาง	๑ ตำแหน่ง
๒	สถาบันมะเร็งแห่งชาติ กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๓	สถาบันประสาทวิทยา กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของ ส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผน การปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการ ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผน การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบาย รัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจการเมืองและสังคม ทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำ แผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบายตลอดจนการติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

## ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และ

๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า

## ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ของกรมการแพทย์ และความรู้ความเข้าใจในการเชื่อมโยงไปสู่ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงสาธารณสุขและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๒. ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การจัดทำ การดำเนินการ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผน โครงการต่างๆ และงบประมาณ

๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. การคิดวิเคราะห์ประเด็นสำคัญที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับระบบสาธารณสุขและการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

## ตำแหน่งที่ ๗. ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

### ๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	กองวิชาการแพทย์ กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	๑ ตำแหน่ง

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ

(๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

(๓) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเจรจาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาฝึกอบรม ดุจงาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุ อุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์กรพัฒนาเอกชนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความราบรื่น

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้อง เผยแพร่ความรู้ให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาด้านการต่างประเทศแก่ผู้ที่มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

(๒) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

**๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และ

๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรี (ภาค ก.) หรือสูงกว่า

**๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วยขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์
๒. ทักษะ ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
  - ทักษะการโต้ตอบหนังสือภาษาอังกฤษ
  - ทักษะการแปล ไทย-อังกฤษ และอังกฤษ-ไทย
  - การสรุปสาระสำคัญและการจับใจความ



## ตำแหน่งที่ ๘. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

### ๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	โรงพยาบาลสงฆ์ กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๒	สถาบันโรคผิวหนัง กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ ใช้งานได้และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๓) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๒. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในทุกสาขาวิชา หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในทุกสาขาวิชา และ
- ๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า

#### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย  
ขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ  
พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

## ตำแหน่งที่ ๙. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

### ๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๑,๕๐๐ – ๑๒,๖๕๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	โรงพยาบาลสงฆ์ กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๒	สถาบันพยาธิวิทยา กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๓	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี กรมการแพทย์ เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี พร้อมต่อการใช้งาน

(๒) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสาร เกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

(๓) ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง เกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

(๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

(๕) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุเพื่อร่วมพัฒนา ให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(๖) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

#### ๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ แก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงาน สำเร็จลุล่วง

(๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงานหรือ ประชาชน ทัวไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

**๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในทุกสาขาวิชา หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในทุกสาขาวิชา **และ**
- ๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า

**๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย  
ขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

## ตำแหน่งที่ ๑๐. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๑. อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๑,๕๐๐ – ๑๒,๖๕๐ บาท  
ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข  
การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๕ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	สถาบันประสาทวิทยา กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๒	โรงพยาบาลเลิดสิน กรมการแพทย์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๓	โรงพยาบาลราชวิถี กรมการแพทย์ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	๑ ตำแหน่ง
๔	โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี กรมการแพทย์ เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร	๒ ตำแหน่ง

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้นเพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- (๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- (๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

#### ๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- (๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

**๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในทุกสาขาวิชา หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในทุกสาขาวิชา และ
- ๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า

**๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย  
ขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี

## ตำแหน่งที่ ๑๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน

### ๑. อัตราเงินเดือน

ระหว่าง ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท

ทั้งนี้ จะเป็นไปตามประกาศกรมการแพทย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิของกรมการแพทย์ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

### ๒. ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งว่างที่บรรจุครั้งแรก
๑	สถาบันทันตกรรม กรมการแพทย์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	๑ ตำแหน่ง

### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์ แผนที่และตารางแสดงสถิติ ข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่างๆ

(๒) ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ ประเภทต่าง เช่น เครื่องฉาย ภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่างๆ

(๓) เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์

(๔) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

#### ๒. ด้านการบริหาร

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในประเด็นที่ไม่มีความซับซ้อนภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน หรือภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงในทุกสาขาวิชา หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าในทุกสาขาวิชา และ

๒) เป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (ภาค ก.) ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า

**๕. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบความรู้โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ซึ่งประกอบด้วย  
ขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

๑. ความรู้ในการออกแบบแผนภาพ แผนภูมิ ตารางสถิติเพื่อใช้ในการประชุมสัมมนา
๒. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟฟิก การจัดทำสื่อวีดิทัศน์ การถ่ายภาพวิดีโอ
๓. ความรู้ทั่วไปการใช้และบำรุงเครื่องโสตทัศนูปกรณ์

-----