



ประกาศโรงพยาบาลราชพิพัฒน์

เรื่อง รับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ด้วยโรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานคร จะดำเนินการรับสมัครสอบ และคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม สังกัดโรงพยาบาลราชพิพัฒน์ สำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานครจำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ๖๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งพนักงานประกันสังคมที่รับสมัคร

๑.๑	ตำแหน่งแพทย์แผนไทย (ป.ตรี) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๒๕๐.- บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒	ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ (ป.ตรี) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๒๕๐.- บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ป.ตรี) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๒๕๐.- บาท	จำนวน ๑๘ อัตรา
๑.๔	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ป.ตรี) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๒๕๐.- บาท	จำนวน ๕ อัตรา
๑.๕	ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ป.ตรี) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๒๕๐.- บาท	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๖	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ป.ตรี) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๒๕๐.- บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗	ตำแหน่งนักโภชนาการ (ป.ตรี) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๗,๒๕๐.- บาท	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๒๒๕.- บาท	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๙	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปวช.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๑๐.- บาท	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑๐	ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๒๒๕.- บาท	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑๑	ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๑๐.- บาท	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๑๒	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๒๒๕.- บาท	จำนวน ๗ อัตรา
๑.๑๓	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวช.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๑๐.- บาท	จำนวน ๔ อัตรา
๑.๑๔	ตำแหน่งผู้ช่วยช่างทั่วไป (ปวส.) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๒๒๕.- บาท	จำนวน ๔ อัตรา

๑.๑๕ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างทั่วไป (ปวช.)	จำนวน ๕ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๘๑๐.- บาท	
๑.๑๖ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ม.๓-ม.๖)	จำนวน ๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๙๙๓.- บาท	
๑.๑๗ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (ม.๓-ม.๖)	จำนวน ๓ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๙๙๓.- บาท	
๑.๑๘ ตำแหน่งพี่เลี้ยง (ม.๓-ม.๖)	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๙๙๓.- บาท	

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่รับสมัคร**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัคร  
สอบและคัดเลือกแบบท้ายประกาศนี้

**๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนอยู่ก่อนหรือ  
ในวันปีรับสมัคร ดังนี้

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีในวันสมัครหรือวันที่มีคำสั่งจ้างต่อ
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น  
ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่น  
เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

ก. โรคเรื้อน

ข. วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

ค. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

ง. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

จ. โรคพิษสุราเรื้อรัง

ฉ. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเป็นที่เด่นชัดหรือรุนแรงและ  
เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกพัก  
งานจากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของ  
รัฐหรือส่วนราชการอื่น

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือเลิกจ้าง เพราะกระทำผิดวินัย  
จากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐ  
หรือส่วนราชการอื่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ  
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๒.๑ ตำแหน่งแพทย์แผนไทย

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยหรือสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการแพทย์แผนไทยประเภทเวชกรรมไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย ด้านเวชกรรมไทย หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ของสภาการแพทย์แผนไทย

๓.๒.๒ ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ของสภาเทคนิคการแพทย์

๓.๒.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๓.๒.๔ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๓.๒.๕ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๓.๒.๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๓.๒.๗ ตำแหน่งนักโภชนาการ

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ หรือ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์

๓.๒.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปวส.)

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๓.๒.๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปวช.)

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

- ๓.๒.๑๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปวส.)  
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- ๓.๒.๑๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปวช.)  
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- ๓.๒.๑๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)  
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- ๓.๒.๑๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวช.)  
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- ๓.๒.๑๔ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างทั่วไป (ปวส.)  
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
- ๓.๒.๑๕ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างทั่วไป (ปวช.)  
- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
- ๓.๒.๑๖ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้  
- ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
- ๓.๒.๑๗ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป  
- ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
- ๓.๒.๑๘ ตำแหน่งพี่เลี้ยง  
- ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

ผู้สมัครสอบและคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศนี้ ครบถ้วนภายในวันปิดรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครสอบและคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและคัดเลือกตั้งแต่นั้น

#### **๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบให้แสดงหลักฐานเพื่อขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๑.๕ อาคารภูมิพิพัฒน์ โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

## ๕. หลักฐานและเอกสารที่ต้องใช้ในการรับสมัคร

- (๑) ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน  
ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานทางการศึกษาจากสถานศึกษา ฉบับภาษาไทย  
- ประกาศนียบัตร (วุฒิม.๓, ม.๖, ปวช., ปวส.) หรือปริญญาบัตร (ป.ตรี) จำนวน ๑ ฉบับ  
- ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ/ใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ  
กรณีผู้สมัครตำแหน่ง ข้อ ๓.๒.๑ และ ข้อ ๓.๒.๒ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ  
ได้แก่ ใบสำคัญ (แบบ สด.๙)  
หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (แบบ สด.๘)  
หรือสำเนาทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)
- (๗) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ  
เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล  
สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบสำคัญการหย่า

หมายเหตุ : เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง หากเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่ทำการรับสมัคร

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ รวมทั้ง วัน เวลา และสถานที่สอบให้ทราบในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชั้น ๑.๕ อาคารภูมิพิพัฒน์ โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ : [www.rpphosp.go.th](http://www.rpphosp.go.th) และเพจ Facebook โรงพยาบาลราชพิพัฒน์

## ๗. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบตามความเหมาะสมของตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

๗.๑ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ ท่วงที วาจา ทักษะคิด ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และสมรรถนะที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๗.๒ การสอบข้อเขียนแบบปรนัย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ ความสามารถและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยใช้วิธีการทดสอบแบบปรนัย (เลือกตอบ) ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- ๗.๒.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ป.ตรี)  
๗.๒.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (ป.ตรี)  
๗.๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (ป.ตรี)  
๗.๒.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ป.ตรี)  
๗.๒.๕ ตำแหน่งนักโภชนาการ (ป.ตรี)

๗.๒.๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปวส.)

๗.๒.๗ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปวช.)

๗.๒.๘ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปวส.)

๗.๒.๙ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปวช.)

๗.๒.๑๐ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวส.)

๗.๒.๑๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปวช.)

๗.๓ การสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยใช้วิธีทดสอบความรู้ความสามารถ  
อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๗.๓.๑ ตำแหน่งแพทย์แผนไทย (ป.ตรี)

๗.๓.๒ ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ (ป.ตรี)

๗.๓.๓ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างทั่วไป (ปวส.)

๗.๓.๔ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างทั่วไป (ปวช.)

๗.๓.๕ ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้ (ม.๓-ม.๖)

๗.๓.๖ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป (ม.๓-ม.๖)

๗.๓.๗ ตำแหน่งพี่เลี้ยง (ม.๓-ม.๖)

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแต่ละวิธีการคัดเลือกไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ที่สอบและคัดเลือกได้

๙.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบและคัดเลือก จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงที่สุด  
ลงมา ในกรณีที่ผู้ผ่านการสอบและคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ใน  
ลำดับที่สูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบและคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๖ เดือน นับแต่วัน  
ประกาศการจ้างบุคคลผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานประกันสังคม แต่ถ้ามีการสอบและคัดเลือกในตำแหน่ง  
เดียวกันกับที่ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม  
ชุดใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานประกันสังคมครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๐. การตรวจร่างกาย

เมื่อผู้สมัครสอบผ่านการคัดเลือกและได้รับการเรียกให้รายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน จะต้องได้รับ  
การตรวจร่างกาย และนำใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจเอ็กซเรย์ปอดเพื่อตรวจวัณโรคและตรวจปัสสาวะ  
เพื่อหาสารเสพติด ออกโดยโรงพยาบาลราชพิพัฒน์ ซึ่งผู้สมัครเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการรับการตรวจตามที่  
ราชการกำหนดมายื่น หากใบรับรองแพทย์ที่นำมาแสดงออกโดยสถานพยาบาลอื่นจะไม่ได้รับการพิจารณา และหาก  
ผลการตรวจร่างกายพบโรคที่กำหนดในข้อ ๓.๑ (๔) ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการจ้างเป็นลูกจ้างของโรงพยาบาลราช  
พิพัฒน์ สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร

#### ๑๑. การจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่

๑๑.๑ ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในประกาศฉบับนี้ที่สอบและคัดเลือกได้ จะได้รับการ  
จ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับที่ของประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกตามจำนวนอัตราตำแหน่งที่ว่าง

/ ๑๑. การจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ ...

๑๑.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกและได้รับการจ้างในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี และตำแหน่ง  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะต้องทำหนังสือค้ำประกันความเสียหายเป็นจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่น  
บาทถ้วน) หรือกรณีใช้บุคคลค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับปฏิบัติการ หรือเทียบเท่า

ประกาศ ณ วันที่ ๓๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายภูริทัต แสงทองพานิชกุล)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลราชพิพัฒน์

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบและคัดเลือก  
ตามประกาศรับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประกันสังคม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

๑. ตำแหน่งแพทย์แผนไทย

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การส่งเสริม การป้องกัน การบำบัดรักษา การฟื้นฟูสุขภาพ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตสุขภาพและอนามัยของประชาชน ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย รวมถึง การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย คิดค้นวางแผน และพัฒนาวิชาการและเทคโนโลยีด้านการแพทย์แผนไทย และสมุนไพร ให้คำปรึกษา แนะนำฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการด้านการแพทย์แผนไทยและสมุนไพร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์

ปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ วิจัยสิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้านเคมีคลินิกจุลทรรศนศาสตร์ คลินิกจุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยา คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก พิษวิทยา คลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัยค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ความรุนแรงและติดตามการรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพรวมถึงการควบคุมคุณภาพ การกำหนด คุณลักษณะ และการควบคุม การใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยาต่างๆ ทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิค การแพทย์ การให้คำปรึกษา แนะนำและฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการทางเทคนิคการแพทย์และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน การช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมายจัดงานรองรับและพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและ บุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการ ปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และระบบราชการ ซึ่งมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการ เกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการและ ระบบบุคลากร วางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจใน การปฏิบัติราชการ การรักษาระยะวินัย การออกจาก ราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของหน่วยงานหรือส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชีการวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบ ความถูกต้องของการลงบัญชี ประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

ที่ปฏิบัติงานทางระบบงานคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตั้ง ตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์ จัดระบบงานและวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล การเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานตาม ความต้องการ การส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการประมวลผลด้วยเครื่องจักร การติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ด้านระบบงานประมวลผลด้วยเครื่องจักร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. ตำแหน่งนักโภชนาการ

ที่ปฏิบัติงานทางโภชนาการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ปัญหา โภชนาการด้านต่างๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขและส่งเสริมภาวะโภชนาการของประชาชน สืบค้นและรวบรวม ข้อมูลด้านโภชนาการของประชาชนในกรุงเทพมหานคร เพื่อหาสาเหตุของโรคขาดสารอาหาร วางแผน ป้องกัน และบำบัดโรคขาดสารอาหาร วิจัยด้านอาหาร และโภชนาการ เพื่อกำหนดเครื่องชี้วัดทาง โภชนาการและพัฒนาเทคโนโลยีต่างๆ ให้เหมาะสม ทดลอง ตำรับอาหารใหม่ ตามหลักวิชาอาหารและ โภชนาการ ส่งเสริมการผลิตอาหารที่จำเป็นแก่การปรับปรุงภาวะโภชนาการ ค้นคว้า ทดลองและพัฒนา สูตรอาหาร ซึ่งมีคุณค่าด้านโภชนาการ กำหนดรายการ อาหารควบคุมและให้คำแนะนำในการประกอบ อาหารเฉพาะโรค จัดสอนฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ อาสาสมัครชุมชนและประชาชนทั่วไป และเผยแพร่ความรู้ ประชาชนเทศด้านโภชนาการทางสื่อมวลชนโดยวิธีต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๘. ตำแหน่งผู้ช่วยช่างทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยของตำแหน่งช่างโดยปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับ งานช่าง เช่น งานช่างยนต์ ช่างเครื่องกล ช่างเทคนิค ช่างไฟฟ้า ช่างวิทยุ ช่างปรับซ่อมเครื่องมือทดลอง ช่างเหล็ก ช่างกลึง ช่างหล่อ ช่างกลโรงงาน ช่างประปา ช่างบำรุงรักษาหรืออื่นๆ ในการปฏิบัติงานซ่อม ติดตั้งปรับ แก้ไข ประกอบ เครื่องจักรกลต่าง ๆ เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี มีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสาร สำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึก รายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของหน่วยงานหรือส่วนราชการซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ตำแหน่งพนักงานช่วยเหลือคนไข้

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนไข้พลิก พลิกตะแคงตัว เช็ดตัว ป้อนอาหาร น้ำ และยาให้ผู้ป่วย ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ประจำภายในหน่วยงานให้ครบถ้วนเพียงพอพร้อมใช้ตลอดเวลา ดูแลทำความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องใช้ประจำวันของคนไข้ และสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงให้สะอาด จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้ประจำวันของคนไข้ และสิ่งแวดล้อมใกล้เคียงให้สะอาด จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเกี่ยวกับการตรวจและการรักษาพยาบาลประจำวัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ตำแหน่งพี่เลี้ยง

ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในฐานะผู้ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการเลี้ยงดูทารก และเด็กวัยก่อนเข้าเรียน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้แรงงานในการยก แยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย