



## ประกาศกรมการแพทย์

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

ด้วยกรมการแพทย์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภท พนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลสงฆ์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกอบคำสั่งกรมการแพทย์ที่ ๑๑๗๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจการสรรหาและเลือกสรร และลงนามใน สัญญาจ้างพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

#### ๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน            บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง       นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและ เป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านปฏิบัติการ

๑. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์ เศรษฐกิจการเมืองและสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปหรือวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๒. รวบรวม...

๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของ ส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๓. ประมวลและวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการ ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผน การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. สสำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็น ปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือ กำหนดยุทธศาสตร์

๕. ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อ ประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๖. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

๗. วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจน ประเด็นนโยบาย และมาตรการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ติดตามประเมินผลการพัฒนาและการบริหารจัดการ และการปฏิบัติการขององค์กรทั้ง ภาครัฐและเอกชนในทุกระดับพื้นที่ และทุกระดับชุมชน รวมทั้งแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๑. รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืออำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓. ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลเพื่อ ช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

๔. ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนราชการ เพื่อใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร  
คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

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

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- (๑) ได้รับปริญญาตรีทุกสาขา

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๑.๑ การบริหารเชิงกลยุทธ์
  - ๑.๒ การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
  - ๑.๓ การแพทย์และสาธารณสุขพื้นฐาน
  - ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ๑.๕ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์
  - ๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ
  - ๒.๓ การคำนวณ
  - ๒.๔ การจัดการข้อมูล
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก
    - (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    - (๒) บริการที่ดี
    - (๓) การสั่งสม...

- (๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะของตำแหน่ง

- (๑) การใช้อำนาจการปฏิบัติงาน
- (๒) การบริหารเชิงกลยุทธ์
- (๓) การคิดอย่างเป็นระบบ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลและแผนงานประเมินผลการปฏิบัติงานอำนวยการ อาคารมูลนิธิ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสงฆ์ ตั้งแต่วันที่ ๕- ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๐ ๙๕๓๗ ต่อ ๑๓๐๐-๑ หรือดูได้ที่ [www.priest-hospital.go.th](http://www.priest-hospital.go.th) โดยผู้สมัครสอบไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ - สกุล หลังรูปถ่าย)
- (๒) สำเนากระเบียนแสดงผลการศึกษา และสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวยื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ (ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารมูลนิธิ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสงฆ์ และทางเว็บไซต์ [www.priest-hospital.go.th](http://www.priest-hospital.go.th) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๐ ๙๕๓๗ ต่อ ๑๓๐๐-๑

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

##### ๕.๑ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)

##### (๑) ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของ

พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโรงพยาบาลสงฆ์  
(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

##### (๒) ประเมินด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์กรมการแพทย์
- การจัดทำคำของบประมาณ
- ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ

(วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียน)

##### ๕.๒ ประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)

- เกี่ยวกับเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม

(วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์)

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนด้านความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากันอีก จะพิจารณาจากลำดับในการสมัครสอบของผู้ที่ได้สมัครก่อน

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารมูลนิธิ ชั้น ๓ โรงพยาบาลสงฆ์ และทางเว็บไซต์ [www.priest-hospital.go.th](http://www.priest-hospital.go.th) หรือสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๐ ๙๕๓๗ ต่อ ๑๓๐๐-๑ โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอัยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมการแพทย์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชานี จิตตรีประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสงฆ์

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์