



ประกาศกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร จำนวน ๗ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน อัตราว่าง ค่าตอบแทน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร
คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <http://www.dmsc.moph.go.th> คลิกที่หัวข้อ “รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ให้เข้าไปตรวจสอบเลขประจำตัวสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป โดยเปิดเว็บไซต์ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ คลิกที่หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” คลิกที่หัวข้อ “ตรวจสอบรายชื่อและพิมพ์ใบสมัคร” เมื่อได้รับเลขประจำตัวแล้วให้พิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบลงในกระดาษ A๔

๔.๕ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรี ปริญญาโท ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาตรี ปริญญาโทของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๒) การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

(๓) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะในตำแหน่ง ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ประเมินครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการบัญชีภาครัฐ</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ด้านคุณลักษณะของบุคคล เกี่ยวกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์, การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	

ตารางที่ ๒ ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์
กองแผนงานและวิชาการ

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ด้านงานวิเทศสัมพันธ์ - ความรู้ด้านการแปลภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษและ การแปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย - ความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น ไวยากรณ์ คำศัพท์ - ความรู้ด้านการจัดทำวารสารตามมาตรฐาน - ความรู้ด้านการบริหารจัดการมาตรฐานข้อมูลวิชาการ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ด้านคุณลักษณะของบุคคล เกี่ยวกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์, การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	

ตารางที่ ๓ ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑/๑ เชียงราย

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติ เกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร (e-GP) - การจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ด้านคุณลักษณะของบุคคล เกี่ยวกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์, การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	

ตารางที่ ๔ ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์
ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๔ สระบุรี

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน) ทดสอบความรู้พื้นฐานทางด้านมาตรฐานห้องปฏิบัติการ เทคนิคการแพทย์</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ด้านคุณลักษณะของบุคคล เกี่ยวกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์, การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	

ตารางที่ ๕ ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งเภสัชกร

สถาบันชีววิทยาศาสตร์ทางการแพทย์

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการวิจัยทางคลินิกที่ดี - ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาชีวสมมูลของยา BE - ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทางเภสัชจลนศาสตร์ PK - ความรู้เกี่ยวกับอาการไม่พึงประสงค์และการจัดการ กรณีเกิด ADR 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ด้านคุณลักษณะของบุคคล เกี่ยวกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์, การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	

ตารางที่ ๖ ตำแหน่งที่ ๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
กองแผนงานและวิชาการ

ประเมิน ครั้งที่	สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑	<p>ความรู้ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการ พนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบการบริหารงานบุคคล - ความรู้พื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์และสืบค้นข้อมูลจาก อินเทอร์เน็ต และการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ - ความรู้ทั่วไปด้านงานธุรการ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒	<p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>ด้านคุณลักษณะของบุคคล เกี่ยวกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์, การบริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
	รวม	๒๐๐	

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมิน
ครั้งที่ ๑ ดังกล่าว จะต้องเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

**๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด
วัน เวลา สถานที่ในการประเมิน**

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ
ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒
ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ อาคาร ๑๔ ชั้น ๔ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และทาง www.dmsc.moph.go.th

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๗.๔ การจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่ที่สอบได้

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม และทาง www.dmsc.moph.go.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรฯ อย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการทั่วไป

จะได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสมฤกษ์ จีรธมาน)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพ ระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

สังกัด กองแผนงานและวิชาการ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะนักวิเทศสัมพันธ์โดยใช้ความรู้ความสามารถทางด้านงานวิเทศสัมพันธ์ ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติตัวบุคคลไปต่างประเทศระเบียบการลาศึกษาต่างประเทศ ความรู้ด้านงบประมาณในการเดินทางไปต่างประเทศ การจัดประชุมระหว่างประเทศ พิธีการวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเทศ และต่างประเทศเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์และงานความร่วมมือต่างประเทศ การบริหารจัดการวารสารของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศงานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับความร่วมมือระหว่างประเทศ

(๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ ให้การประชุมเจรจาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

(๓) ศึกษา ค้นคว้า เรียนรู้ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการอนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศและด้านอื่นๆ ศึกษาระเบียบการลาศึกษาต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนเพื่อศึกษาต่อในต่างประเทศ ถูกต้องตามกฎระเบียบการลาศึกษาต่อ

(๔) เรียนรู้งานด้านพิธีการวิเทศสัมพันธ์ในการจัดประชุมระหว่างประเทศและงานรับรองแขกชาวต่างประเทศ ศึกษา เรียนรู้การจัดทำงบประมาณในการเดินทางไปต่างประเทศการจัดประชุมระหว่างประเทศและงานรับรองแขกชาวต่างประเทศ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ร่วมจัดทำ จัดพิมพ์ เผยแพร่วารสารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(๖) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของงานความร่วมมือทวิภาคี พหุภาคี กับต่างประเทศเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

(๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๘) ศึกษาวิธีการวางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการความร่วมมือด้านต่างประเทศ การจัดทำวารสารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

(๙) เรียนรู้การวางแผนการจัดประชุมระหว่างประเทศร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

(๑๐) ประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการความร่วมมือเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๑๑) ประสานงานกับคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

(๑๒) ติดตามดูแลให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการความร่วมมือและการจัดประชุมระหว่างประเทศ การจัดทำวารสารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงาน

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาอักษรศาสตร์ สาขาวิชามนุษยศาสตร์ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ ทางด้านภาษาอังกฤษ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

สังกัด ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๑/๑ เชียงราย

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีในสาขาวิชาการบัญชี สาขาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชีหรือทางการเงินและการธนาคาร หรือทางการจัดการ หรือทางการจัดการทั่วไป หรือทางการตลาด หรือทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

ตำแหน่งที่ ๔ ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์

สังกัด ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ ๔ สระบุรี

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

ปฏิบัติงานทางด้านเทคนิคการแพทย์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ ทดสอบ วิเคราะห์ วิจัยสิ่งส่งตรวจที่ได้มาจากร่างกายมนุษย์ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทางห้องปฏิบัติการที่ครอบคลุมด้านเคมีคลินิก จุลทรรศนศาสตร์คลินิก จุลชีววิทยาคลินิก โลหิตวิทยา คลังเลือด ภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก พิษวิทยาคลินิก ฯลฯ เพื่อนำผลมาใช้ในการวินิจฉัย ค้นหาสาเหตุ วิเคราะห์ ความรุนแรงและติดตาม การรักษาโรค การประเมินภาวะสุขภาพ การป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพ รวมถึงการควบคุมคุณภาพการกำหนดคุณลักษณะ และการควบคุมการใช้เครื่องมือรวมทั้งน้ำยา ต่าง ๆ ทางห้องปฏิบัติการทางเทคนิคการแพทย์ การให้คำปรึกษาแนะนำและฝึกอบรมเกี่ยวกับวิทยาการ ทางเทคนิคการแพทย์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ เทคนิคการแพทย์ของสภาเทคนิคการแพทย์

อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

ตำแหน่งที่ ๕ ตำแหน่งเภสัชกร

สังกัด ศูนย์วิจัยทางคลินิก สถาบันชีววิทยาศาสตร์ทางการแพทย์

กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. บริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขเบื้องต้น เพื่อบรรลุผลการรักษา ป้องกันควบคุมโรค และประชาชนเกิดความปลอดภัยในการใช้ยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การใช้ยาสมเหตุสมผล และเภสัชพันธุศาสตร์

๒. คุ้มครองผู้บริโภค ตรวจสอบวิเคราะห์ ประเมินคุณภาพทางห้องปฏิบัติการเบื้องต้น ด้านยา สมุนไพร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการ ได้มาตรฐาน เป็นธรรม และปลอดภัย

๓. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดแนวทาง ติดตาม ประเมินผลทางวิชาการเบื้องต้น เพื่อพัฒนางานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค

๔. จัดทำ พัฒนามาตรฐาน แนวทาง คู่มือเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค สมุนไพร ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การแพทย์แผนไทย การแพทย์ทางเลือก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

๕. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ หรือให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๗. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค ในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย ญาติ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๙. จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อให้สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๑๐. สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภคแก่นักศึกษา บุคลากรสาธารณสุข เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเภสัชศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเภสัชกรรมชั้นหนึ่ง หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม จากสภาเภสัชกรรม

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนหลักสูตร ๕ ปี เดือนละ ๒๐,๕๔๐ บาท

ค่าตอบแทนหลักสูตร ๖ ปี เดือนละ ๒๒,๗๕๐ บาท

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัด กองแผนงานและวิชาการ

กลุ่มงาน บริการ

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงาน การประชุมและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาพาณิชยการ สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท