



ประกาศกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป

ด้วยกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาและการเลือกสรร รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การกำหนดประเภทตำแหน่ง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๕ อัตรา  
ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย

๑.๑ สิทธิประโยชน์ ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติของผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ

หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้า

สอบแข่งขันเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### ๓. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรรสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

#### ๓.๒ วิธีการรับสมัคร

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

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้โดยอัตโนมัติ ทั้งนี้เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Flash Drive เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้

#### ๓.๓ การชำระเงิน

ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๓.๒ (๒) ไปชำระเงินได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

#### ๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแต่ละตำแหน่ง

๓.๔.๑ วุฒิการศึกษาของตำแหน่งที่สมัครสอบ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๓๐ บาท  
ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

๓.๔.๒ วุฒิการศึกษาของตำแหน่งที่สมัครสอบ ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๓๐ บาท  
ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ : เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๓.๕ ผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว

จะได้เลขประจำตัวสอบโดยกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบจากเว็บไซต์ <http://www.dmsc.moph.go.th> ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานที่ศึกษานั้นเป็นเกณฑ์และมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในขั้นตอนการสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

๔.๕ หากผู้สมัครผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานในหน่วยงานและตำแหน่งที่สมัครไว้เท่านั้น

๔.๖ การขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

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

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม อาคาร ๑๐๐ ปี การสาธารณสุขไทย ชั้น ๔ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และทางเว็บไซต์ <http://www.dmsc.moph.go.th>

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่งตามแนบท้ายประกาศนี้



๗. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายลายมือชื่อของผู้ถือบัตรและเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่ใส่หมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑X๑.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือประกาศนียบัตรแล้วแต่กรณี และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีชื่อ - สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๗) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการรับสมัครสอบหรือมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป หรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบเพื่อวัดความรู้ทั่วไป และความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนในการสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักการวัดผลด้วยการจัดจ้างเป็นไปตามลำดับที่ที่สอบได้ ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป โดยเรียงลำดับคะแนนของผู้ที่สอบผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีกให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก และจะประกาศผลให้ทราบ ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการกรม อาคาร ๑๐๐ ปี การสาธารณสุขไทย ชั้น ๔ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และทางเว็บไซต์ <http://www.dmsc.moph.go.th> โดยบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

## ๑๐. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์กำหนด

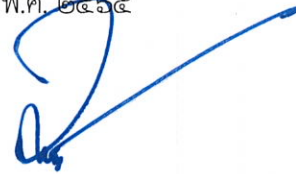
๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานกระทรวงสาธารณสุขด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชีหรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



๒/

(นายปิยะ ศิริลักษณ์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป  
แนบท้ายประกาศกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

๑. กลุ่มงาน                                      บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าจ้าง                                ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก           ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร    ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

**๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านปฏิบัติการ**

๑. รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ ส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๒. รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๓. วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. สำรอง รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงานหรือกำหนดยุทธศาสตร์

๕. ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐ เพื่อประกอบการเสนอแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



### ๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

๑. รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข และนโยบายประเทศ ๔.๐ คำแถลงนโยบายรัฐบาลต่อรัฐสภา

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณภาครัฐ การบริหารงบประมาณและการจัดทำแผนปฏิบัติการ

- ความรู้เกี่ยวกับระบบติดตามการกำกับตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์กรม ตามแผนปฏิบัติการกรม

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติ แนวทาง การจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMOA)

- ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารคุณภาพ (ISO 9001:2015)

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

## ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าจ้าง ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก ๓ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน  
- สำนักงานเลขานุการกรม ๓ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา  
ด้านพาณิชยศาสตร์การบัญชี การเงิน และบริหารธุรกิจ

### ๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านปฏิบัติการ

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก  
งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการ  
บัญชีของส่วนราชการ

๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้  
ถูกต้องและทันสมัย

๓. จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับ  
ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน  
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตาม  
วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด

๕. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน  
เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำใน  
การปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้  
อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและ  
ข้อกำหนด

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ  
โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



### ๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ**

๑. กลุ่มงาน                                 บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าจ้าง                           ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก                 ๓ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน
  - สำนักงานเลขานุการกรม   ๑ อัตรา
  - สถาบันชีววิทยาศาสตร์ทางการแพทย์   ๒ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

**๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านปฏิบัติการ**

๑. รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ
๒. ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
๓. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
๔. ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
๕. จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานวางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)





๖. ดำเนินการด้านการจัดระบบเอกสาร ระบบคุณภาพ กฎ ระเบียบ คู่มือ มาตรฐานแนวปฏิบัติ การพัฒนาและจัดทำฐานข้อมูล เพื่อการกำกับดูแลความปลอดภัยทางรังสีและสนับสนุนการกำกับความปลอดภัยทางพลังงานปรมาณู

๗. ถ่ายทอดความรู้ด้านการกำกับดูแลความปลอดภัยทางรังสีและการสนับสนุนการกำกับดูแลการใช้พลังงานนิวเคลียร์ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา หน่วยงานของตนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๑. ให้บริการข้อมูล จัดเก็บข้อมูล รายงานผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ต่าง ๆ จากการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต หรือเพื่อประโยชน์ในงานบริการข้อมูลแก่หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่หน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในงานบริการข้อมูล

## ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน)

- ความรู้ทั่วไปทางฟิสิกส์รังสี

- ความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการด้านรังสี

- ความรู้ด้านมาตรวิทยาทางรังสี

- ความรู้ระบบคุณภาพ ISO ๑๗๐๒๕

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)





#### ๔. ด้านการบริการ

๑. สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยีแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ และสามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำตำรา คู่มือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์
๓. ร่วมปฏิบัติงานในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้บุคลากร มีความชำนาญและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
  - ๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)
    - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑
  - ๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน)
    - ความรู้เกี่ยวกับทางด้านจุลชีววิทยา และความรู้ด้านระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ
    - ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการตรวจวินิจฉัย รักษา และป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี การควบคุมคุณภาพการตรวจหาเชื้อเอชไอวี และความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยทั่วไปทางห้องปฏิบัติการ
    - ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมแมลงพาหะนำโรค
๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)



๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๖ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)





๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ.๒๕๕๖ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๗๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้ากำลัง

- ความรู้เกี่ยวกับตู้จ่ายไฟฟ้าหลัก เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องกลไฟฟ้า และเครื่องมือวัดไฟฟ้า

๒. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)





