



**ประกาศกลุ่มงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลขอนแก่น**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)**

ด้วย กลุ่มงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ของโรงพยาบาลขอนแก่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

1. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา ค่าจ้างวันละ 500 บาท
2. ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา ค่าจ้างวันละ 650 บาท

**2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

**2.1 คุณสมบัติทั่วไป**

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

- (5) ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน คือ

- โรควัณโรคในระยะแพร่เชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

อุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด

- (6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

พรรคการเมือง

(7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

(8) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

- (9) ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(10) เพศชายต้องพ้นภาวะการเกณฑ์ทหาร

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(1) นักวิชาการเงินและบัญชี (ตามมาตรฐานแนบท้าย)

(2) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ตามมาตรฐานแนบท้าย)

(\*\* อ้างอิงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปทุกตำแหน่ง \*\*)

## 3. การรับสมัคร

### 3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้มีความประสงค์ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ชั้น 3 อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โรงพยาบาลขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 15 ตุลาคม 2567 ในวันและเวลาราชการ

### 3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 รูป

(2) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

(3) สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือสำเนานหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร (กรณียังไม่ได้รับใบประกาศนียบัตร) พร้อมใบระเบียบแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ซึ่งผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

(4) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ จำนวน 1 ฉบับ (\*\*กรณีรับสมัครตำแหน่งที่ระบุใบประกอบวิชาชีพ\*\*)

(5) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ.2553) จำนวน 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่หลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

(7) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

(8) หลักฐานทางทหาร (กรณีเพศชาย)

หมายเหตุ : หากผ่านการคัดเลือก

1. ผู้ได้รับการคัดเลือก และถูกเรียกตัวให้ไปรายงานตัวที่โรงพยาบาลขอนแก่น ต้องตรวจประวัติอาชญากรรมที่ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 4 เลขที่ 323 หมู่ 16 ถนนกัลปพฤกษ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น และชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง จำนวน 100 บาท ผลพิมพ์ลายนิ้วมือทางศูนย์พิสูจน์หลักฐาน 4 จะส่งให้ทางโรงพยาบาลขอนแก่น ต่อไป หากพบประวัติอาชญากรรมทางโรงพยาบาลขอนแก่นขอสงวนสิทธิไม่จ้างงาน

2. ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องได้รับการตรวจสุขภาพกับแพทย์ของโรงพยาบาลขอนแก่นอีกครั้ง ก่อนเข้ารับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) โดยจะต้องชำระค่าใช้จ่ายด้วยตนเองตามรายการตรวจสุขภาพ หากตรวจสุขภาพไม่ผ่านเกณฑ์ ทางโรงพยาบาลขอนแก่นมีสิทธิพิจารณาไม่รับเข้าปฏิบัติงาน

#### 4. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิสำหรับตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ถือว่าการสมัครและการได้รับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### 5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

กลุ่มงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบ ในวันที่ 16 ตุลาคม 2567 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กลุ่มงานประกันสุขภาพ และเว็บไซต์โรงพยาบาลขอนแก่น [www.kkh.go.th/hrm](http://www.kkh.go.th/hrm) และเฟสบุ๊คของโรงพยาบาลขอนแก่น

#### 6. วิธีการสอบคัดเลือก

กลุ่มงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลขอนแก่น จะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์

#### 7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องได้รับคะแนนแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60

#### 8. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ จะประกาศโดยจะเรียงลำดับจากผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้บัญชีรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ใช้ไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันนี้ และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### 9. การเรียกจ้าง

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) และได้รับค่าจ้างตามที่โรงพยาบาลขอนแก่นกำหนด และโรงพยาบาลขอนแก่นไม่มีที่พักให้

ประกาศ ณ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นางนิตรา ศรีสุระ)

หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ โรงพยาบาลขอนแก่น

ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	บริหารทั่วไป
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชี ประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓. จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด

๕. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชีแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

กำหนดวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



ประเภท	ทั่วไป
กลุ่ม	เทคนิค
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน

๓. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

๔. ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ของหน่วยงาน

#### ๒. ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ

๒. ประสบการณ์ในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในทางการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

