



ประกาศ โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง การรับสมัครลูกจ้างโครงการโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย  
ตำแหน่งพนักงานการเงิน

ด้วยโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัคร  
ลูกจ้างโครงการโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย ตำแหน่งพนักงานการเงิน จำนวน 1 อัตรา เพื่อปฏิบัติงาน ณ  
โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ รายละเอียดต่อไปนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

พนักงานการเงิน จำนวน 1 อัตรา

**2. อัตราเงินเดือน**

2.1 อัตราเดือนละ 10,000.- บาท

2.2 ได้รับสิทธิเข้าระบบประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนด

**3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

3.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 ของข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
พ.ศ. 2562

3.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี กรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผู้สมัคร  
จะต้องรับรองคุณสมบัติตนเองว่าครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังตรวจสอบว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วน  
หรือไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติทันที

3.3 ถ้าเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

**4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

สมัครผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ทางเว็บไซต์  
<https://resume.psu.ac.th> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนดในเว็บไซต์ หรือสอบถามเพิ่มเติม  
ได้ที่ โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย โทรศัพท์ 074-282710

4.1 ตั้งแต่บัดนี้ – 8 พฤษภาคม 2569 เปิดรับสมัคร

4.2 วันที่ 12 พฤษภาคม 2569 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

**5. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

5.1 วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการเงิน หรือการบัญชี

5.2 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดี โปรแกรม Microsoft office เช่น Word  
Excel และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 มีความรู้ความเข้าใจด้านระบบการเงิน การบัญชี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง สามารถตรวจสอบ  
เอกสารทางการเงินได้อย่างละเอียดและรอบคอบ

5.4 มีทักษะในการบริหารเวลา และสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้อย่างเหมาะสม

- 5.5 มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.6 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ทำงานตามเวลาที่กำหนดได้ตามความจำเป็นของงาน
- 5.7 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือการเบิก-จ่ายเงิน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 5.8 มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ละเอียดรอบคอบ และสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมได้

## 6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 6.1 ปฏิบัติงานประจำเคาน์เตอร์ห้องการเงิน ทำหน้าที่รับชำระค่าบริการทุกประเภทของโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย ออกใบเสร็จรับเงิน และบันทึกรายการรับเงินเข้าระบบ HIS และ PSU MAS ให้ถูกต้องครบถ้วน
- 6.2 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พร้อมจัดทำใบนำส่งเงินตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- 6.3 จัดทำเอกสารนำส่งเงินตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2562
- 6.4 สนับสนุนงานเวชระเบียน เช่น การให้บริการข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้มารับบริการ การจองคิวตรวจ การรับโทรศัพท์ และการประสานงานระหว่างหน่วยบริการ
- 6.5 งานด้านงบประมาณ ได้แก่ จัดทำคำขอประมาณรายรับรายจ่ายเงินรายได้คณะฯ ประจำปีงบประมาณ ของโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติใช้เงินและเอกสารเบิกจ่ายเงินของเงินอุดหนุนรัฐบาล, เงินรายได้คณะฯ, เงินรายได้มหาวิทยาลัยฯ และอื่นๆ แผนงานบริการสุขภาพ (รพ.การแพทย์แผนไทย) งบดำเนินการ (รายการค่าตอบแทน, ค่าจ้างเหมา, ค่าวัสดุ, และค่าสาธารณูปโภค) งบเงินอุดหนุน และงบครุภัณฑ์
- 6.6 จัดทำประกาศด้านการเงิน
- 6.7 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## 7. วิธีการคัดเลือก

### 7.1 ข้อเขียน

- (1) ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. 2562 (ปรนัย) 80 คะแนน
- (2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 (อัตนัย) 20 คะแนน

### 7.2 สอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่สอบผ่านข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70) 100 คะแนน

## 8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนแต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

## 9. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ผ่านเว็บไซต์สมัครงาน (<https://resume.psu.ac.th>)

- 9.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน อัฟโหลดเป็นรูป Profile จำนวน 1 รูป
- 9.2 สำเนา Transcript ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาในวันปีตรีสัมครสอบ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 9.3 สำเนาใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 9.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

## 10. เอกสารที่ใช้ในวันรายงานตัว

- 10.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 10.2 สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

/10.3 หลักฐาน...

- 10.3 หลักฐานการชำระเงินกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ในหน้ารายละเอียดข้อมูลบัญชีผู้กู้ Tab Menu รายการค้างงวดค้างชำระ  
(กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.) จำนวน 1 ฉบับ
- 10.4 เพศชายสัญญาชาติไทย ให้แนบสำเนาหนังสือสำคัญแบบ สด.8  
(สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือใบรับรองผลการเข้าตรวจเลือก  
ทหารแบบ สด.43 หรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องทางทหาร  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 10.5 สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุลหรือสำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 10.6 ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.ฉบับที่ 3  
ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

โดยผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อเป็นผู้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏ  
ภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติ  
ในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย  
ใดๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือนเมษายน พ.ศ. 2569

#sg01#

(อาจารย์ ดร.พท.คุณัญญา สมเพ็ชร)  
รองคณบดีฝ่ายโรงพยาบาลการแพทย์แผนไทย