



ประกาศศูนย์บริการสาธารณสุข ๔ ดินแดง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติราชการ

ด้วยศูนย์บริการสาธารณสุข ๔ ดินแดง สำนักอนามัย จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติราชการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านสาธารณสุข จำนวน ๒ อัตรา
๔. ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านสุขภาพ จำนวน ๒ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่งนักกายภาพบำบัด จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (กายภาพบำบัด) และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพกายภาพบำบัด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ให้บริการทางกายภาพบำบัดแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการบริการที่ถูกต้องเหมาะสม คัดกรอง ตรวจประเมินทางกายภาพบำบัด วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง ให้การบริการทางกายภาพบำบัดได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นทางกายภาพบำบัด เพื่อพัฒนาการ บริการผู้ป่วยให้มีคุณภาพส่งเสริม ป้องกัน ดูแล รักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านกายภาพบำบัดเพื่อให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้รับบริการและครอบครัว เกี่ยวกับการส่งเสริมป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพของส่วนของร่างกายเสื่อมสภาพหรือพิการ ให้กลับดีทั้งทางรูปและทางหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเอง ตลอดจนการใช้เครื่องช่วยผู้พิการได้ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด บำบัดรักษาผู้ป่วยโรคเกี่ยวกับกล้ามเนื้อ โรคทางกระดูก โรคทางข้อ โรคทางระบบประสาทและความพิการต่าง ๆ ที่เกิดจากโรคหรืออุบัติเหตุ โดยการใช้เครื่องมือและวิธีการทางกายภาพบำบัด เช่น การใช้ความร้อน แสง เสียง ไฟฟ้า หลักกลศาสตร์ การตัด การดึง การนวด การบริหารร่างกายปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ๑.๒ ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาทางสังคม-สงเคราะห์ศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นพนักงานช่วยงานขั้นต้น ทำหน้าที่ทำหน้าที่สัมภาษณ์ ศึกษา สอบประวัติ เกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อประกอบการพิจารณาให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือโดยถูกต้องและเหมาะสม ออกเยี่ยมเยียนติดตามสืบเสาะหาข้อเท็จจริง แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้สามารถที่จะช่วยตนเองและครอบครัวได้ จัดทำสถิติและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ตำแหน่ง...

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านสาธารณสุข จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น งานด้านควบคุมโรค และส่งเสริมสุขภาพ แบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น และการฟื้นฟูสมรรถภาพการควบคุมป้องกันโรค งานด้านระบาดวิทยา การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การอนามัยแม่และเด็ก ศึกษาค้นคว้าหาวิธีการดำเนินงานด้านควบคุมโรคและสร้างเสริมสุขภาพ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม แนวใหม่ ๆ เช่น การป้องกันโรค การกำจัดขยะ เป็นต้น เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมและส่งเสริมสุขภาพต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับสูงนำไปใช้วางแผนการทำงาน ดูแล เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเครื่องมือ เครื่องใช้ทางการแพทย์ และเวชภัณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือเบื้องต้นให้ใช้งานได้อยู่เสมอ ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดการอบรมเพื่อให้ความรู้ด้านควบคุมโรค และส่งเสริมสุขภาพแก่เจ้าหน้าที่ชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุข ให้บริการเยี่ยมเยียน ตรวจสุขภาพ Home Visit และ Home Health Care เผยแพร่ความรู้ในการป้องกันโรค และรักษาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นด้วยตนเองแก่ประชาชนเพื่อป้องกันการเกิดโรคต่าง ๆ ให้บริการอนามัยโรงเรียน การให้สุขศึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการ การให้บริการวางแผนครอบครัว ให้คำปรึกษาแก่หญิงมีครรภ์ในการดูแลตนเองและการดูแลทารก ส่งเสริมให้ประชาชนกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย เผ่าระวางสัตว์นำโรคกำจัดขยะ และสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพื่อป้องกันโรคและเสริมสร้างสุขอนามัยที่ดี การสอบสวนโรคติดตาม ค้นหา ตรวจสอบการเกิดโรค เป็นต้น ช่วยงานด้านการเรียกเก็บเงินจากหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ด้วยโปรแกรมต่าง ๆ ที่สปสช.กำหนด คอยติดตามผลการเรียกเก็บเงิน อุดหนุนกรณีที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิ การศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นพนักงานชั้นต้น ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย เป็นต้น ทำบัญชีบางประเภทตามระบบของราชการ เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภทตรวจสอบใบสำคัญ หมวดรายจ่าย ตรวจทานงบบัญชีสำคัญหมวดที่ไม่มีปัญหา ทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านสุขภาพ จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิ การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นพนักงานช่วยงานชั้นต้น ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพด้านปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีทัศนคติและพฤติกรรมด้านอนามัยส่วนบุคคล ที่ถูกต้อง มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกายและจิตใจตามที่ได้รับมอบหมาย ช่วยงานด้านสุขภาพทั้งในและนอกหน่วยบริการ เช่น ช่วยงานพยาบาลอนามัยชุมชน ช่วยงานห้องปฏิบัติการพยาบาล ในการลงรายงานหัตถการ การให้บริการทางการแพทย์ ลง ICD๙ ICD๑๐ บันทึกข้อมูลผู้ป่วยด้วยโปรแกรม NAP, OP/AE plus และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับลักษณะงานตามที่สำนักอนามัยกำหนด
 - ๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
 - ๑.๓ มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้กายนทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๑.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย

๓. เงื่อนไขการจ้าง

จ้างครั้งละ ๑ ปี โดยเบิกจ่ายค่าตอบแทนจากเงินนอกงบประมาณ (บัญชี) โครงการสร้างหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าของศูนย์บริการสาธารณสุข

๔. กำหนดวันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะรับสมัครสอบ สามารถขอใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่งานธุรการ ชั้น ๓ ศูนย์ฯ ๔ ดินแดง (ยื่นใบสมัครด้วยตนเองเท่านั้น) ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. (เว้นพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) เฉพาะวันทำการเท่านั้นตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗ ก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น.

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันที่ยื่นใบสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายในคราวเดียวกัน และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๒ ใบสำคัญทางการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานทางการทหาร พร้อมสำเนา ใบเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๗ สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย สาขาในกทม.และปริมณฑลเท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าศูนย์บริการสาธารณสุข ๔ ดินแดง กำหนดทดสอบภาคปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ ศูนย์ฯ ๔ ดินแดง (มารายงานตัวที่งานธุรการ ชั้น ๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)

๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ป้ายประชาสัมพันธ์หน้าศูนย์ฯ ๔ ดินแดง

๘. วิธีการคัดเลือก ทดสอบภาคปฏิบัติและวิธีสอบสัมภาษณ์

๙. ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะไม่ได้รับสวัสดิการใด ๆ จากศูนย์บริการสาธารณสุข ๔ ดินแดง
สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๑๐. วัน เวลาปฏิบัติงาน คือ วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์ เดือนละไม่เกิน ๒๕ วัน รวมวันหยุดราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หยุดพักกลางวัน ๑ ชั่วโมง (เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) โดยจ่ายค่าตอบแทนเป็น
รายวัน หากลาป่วย ลากิจ ลาคลอด จะไม่ได้รับค่าตอบแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกรภัทร จันทร์กุล)

นายแพทย์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ๔ ดินแดง