



ประกาศสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจัดจ้างเป็นจ้างบริการ

ด้วยสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกจัดจ้างเป็น
จ้างบริการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน ๑๐ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง นิติกร	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปริญญาตรี)	จำนวน ๗ อัตรา
๑.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข (ปริญญาโท)	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๕ ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ Telemedicine	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ ตำแหน่ง พนักงานเวชระเบียน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัฒนาหลักสูตรและวิจัยด้านป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง	จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. วุฒิการศึกษา ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๖. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๗. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
๘. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือโรคที่สังคมรังเกียจ พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป ชั้น ๖ อาคาร ๓ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ในวัน และเวลาราชการ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๑ ๐๙๔๓ - ๕ ต่อ ๖๐๖ ไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายรูปไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒. สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) (ฉบับสมบูรณ์) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครโดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ กรณีศึกษาหลักสูตรต่อเนื่องโปรดแนบสำเนาประกาศนียบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนรู้เดิมด้วย

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖. สำเนาเอกสารทางทหาร (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๘) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/iudc/> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคาร ๓ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

๗. หลักเกณฑ์การคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

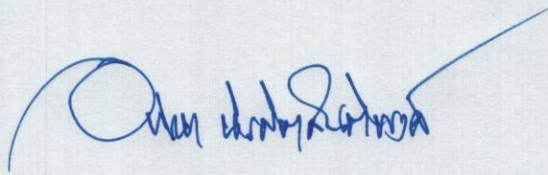
๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและขึ้นบัญชี

สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ตามลำดับคะแนน ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากันให้เรียงลำดับที่สมัครสอบจากน้อยไปมาก ภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/iudc/> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคาร ๓ สถาบันป้องกัน ควบคุมโรคเขตเมือง อนึ่งสำหรับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๙. การมารายงานตัว

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องมารายงานตัวที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมืองในวันจันทร์ ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป ชั้น ๖ อาคาร ๓ สถาบันป้องกัน ควบคุมโรคเขตเมือง แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร

ประกาศ ณ วันที่ ๐๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิญา นิรมิตสันติพงศ์)

ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๑ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๒ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่ งานธุรการ กลุ่มบริหารทั่วไป

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษา
ที่ ก.พ. รับรอง

๑.๒ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปรายงาน ตลอดจนดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุน
งานบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป

๒.๒ วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ ประสานงาน ประสานการทำงาน ติดต่อกับหน่วยงาน ทีมงาน โครงการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องภายใน
และภายนอกองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงาน
ตามภารกิจของหน่วยงาน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ จัดเตรียมการประชุม ข้อมูลการประชุม จัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ขออนุมัติจัดประชุม
ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการประชุม หนังสือเชิญประชุม หนังสือเชิญวิทยากร เป็นต้น

๒.๕ ตอบคำถาม ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
และการบริหารราชการทั่วไปในความรับผิดชอบเบื้องต้นแก่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทั้งภาครัฐ
และเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ อันนำมาสู่ความเข้าใจ
ในงานที่รับผิดชอบ และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ สนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มและองค์กร

๒.๗ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
ของหน่วยงาน

๒.๘ จัดเตรียมเอกสาร และดำเนินการรับ - ส่งเอกสารของทุกกลุ่มงาน ภายในกรมควบคุมโรค

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๓ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๔ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษา
 ที่ ก.พ. รับรอง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ งานธุรการ

๒.๑.๑ ช่วยงานธุรการ ร่าง/ พิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอกหน่วยงาน

๒.๑.๒ ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง และแจ้งเวียนต่าง ๆ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑.๓ ติดต่อประสานงานทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์

ที่กำหนด

๒.๑.๔ ร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดการประชุม โดยจัดเตรียมการประชุม และสรุปประชุมต่าง ๆ

๒.๒ งานจัดซื้อ

๒.๒.๑ ช่วยร่าง/ พิมพ์หนังสือเกี่ยวกับงานจัดซื้อ และรับส่งเอกสารงานจัดซื้อ

๒.๒.๒ ช่วยดำเนินการแลกเปลี่ยนยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา วัคซีน และสารเคมี

๒.๒.๓ ช่วยลงข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานจัดซื้อ

๒.๒.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และความครบถ้วนของเวชภัณฑ์ที่กลุ่มงานฯ จัดซื้อ
 และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ งานคลังวัคซีน

๒.๓.๑ จัดทำอนุมัติเบิกวัคซีน และใบทะเบียนคุมวัคซีน

๒.๓.๒ จัดทำสรุปรายงานคงคลังประจำเดือนพร้อมทั้งรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานคลังวัคซีน

๒.๓.๓ ลงข้อมูลในโปรแกรมจัดการคลังวัคซีน พร้อมทั้งส่งรายงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๔ เข้ารับวัคซีนที่ได้รับสนับสนุนจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก

๒.๓.๕ จัดเตรียม บรรจุ นำส่ง และทำหนังสือเบิก - จ่ายวัคซีน สำหรับหน่วยงานภายใน และ
 หน่วยงานภายนอก

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๕ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษา
ที่ ก.พ. รับรอง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ งานคลังยา

๒.๑.๑ งานเบิกจ่ายยา จัดทำใบเบิกยาจากห้องยาคลินิกโรคผิวหนัง เพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติ
จัดเตรียมยาตามใบเบิกจากหน่วยงานต่าง ๆ บันทึกรายการเบิก - จ่ายในโปรแกรมคลังยา Google sheet และ
Stock card ส่งมอบยาให้กับแผนก หรือจุดบริการอย่างถูกต้อง และปลอดภัย

๒.๑.๒ งานรับยาเข้าคลัง ตรวจรับยาจากหน่วยจัดซื้อ ตรวจสอบจำนวน Lot การผลิต
วันหมดอายุ และสภาพบรรจุภัณฑ์ และลงทะเบียนรับเข้าในระบบงานคลังยา

๒.๑.๓ งานจัดเก็บและดูแลรักษา ยา จัดเรียงยาในคลังให้เป็นหมวดหมู่ ใช้ง่ายและปลอดภัย
ตรวจสอบอุณหภูมิ ความชื้น และเงื่อนไขการเก็บรักษาตามมาตรฐาน หมุนเวียนรายการยาตามหลัก FEFO
(First Expired First Out)

๒.๑.๔ งานตรวจนับคงคลังยา ตรวจนับประจำเดือน/ประจำปี ตรวจสอบวันหมดอายุของยา
เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายจากยาหมดอายุ

๒.๒ งานผลิตเภสัชตำรับ

๒.๒.๑ งานผลิตเภสัชตำรับ เป็นผู้ช่วยในการจัดเตรียมวัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ และช่วยในการผลิต
เภสัชตำรับ บันทึกข้อมูลการผลิตลงในแบบฟอร์มหรือระบบที่กำหนด

๒.๒.๒ งานบรรจุและจัดเก็บ บรรจุเภสัชตำรับในภาชนะที่เหมาะสม จัดเตรียม และติดฉลากยา
ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามมาตรฐาน จัดเก็บยาที่ผลิตเสร็จในพื้นที่ที่เหมาะสมกับประเภทของยา บันทึกรายการ
ผลิต และจำนวนคงเหลือในสต็อก

๒.๒.๓ จัดทำคู่มือขั้นตอนการผลิตเภสัชตำรับ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

๒.๓ งานจัดยา

๒.๓.๑ งานจัดยาผู้ป่วยคลินิกโรคผิวหนัง เตรียมยา จัดบรรจุ และติดฉลากอย่างถูกต้อง เหมาะสม
และส่งยาให้เภสัชกรตรวจสอบก่อนจ่าย

๒.๓.๒ งานรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบ ทำความสะอาดบริเวณห้องยา โต๊ะจัดยา
ชั้นวางยา จัดระเบียบบรรจุภัณฑ์เวชภัณฑ์ ยาใช้ภายใน/ ภายนอก ให้แยกชัดเจน

๒.๓.๓ ร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารเวชภัณฑ์
และโลจิสติกส์

๒.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๖ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษา
ที่ ก.พ. รับรอง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ รับเข้าเวชภัณฑ์ที่มีใบยาเข้าคลัง โดยตรวจสอบความถูกต้องของเวชภัณฑ์ ได้แก่ จำนวน Lot.
การผลิต วันหมดอายุ และบันทึกการรับเข้าในระบบคลัง

๒.๒ รับแบบฟอร์มใบขอเบิก และเก็บรวบรวมใบเบิกเวชภัณฑ์ที่มีใบยาจากกลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อทำหนังสือ
แบบรับเข้า - เบิก รายการเวชภัณฑ์ที่มีใบยาประจำสัปดาห์ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ

๒.๓ จัดเตรียมเวชภัณฑ์ที่มีใบยาให้ตรงกับใบขอเบิก และตรวจสอบความถูกต้องของเวชภัณฑ์ก่อนจ่าย
โดยจ่ายตามหลัก FEFO (First-Expired, First-Out)

๒.๔ จัดทำใบนำส่ง - ใบเบิก จ่ายเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ดำเนินการนำส่งเวชภัณฑ์ที่มีใบยา ประสานงานกับ
หน่วยงานที่ขอเบิกทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก

๒.๕ บันทึกการรับเข้า - เบิกจ่ายเวชภัณฑ์ที่มีใบยาในโปรแกรมคลัง Google sheet และ Stock card

๒.๖ ตรวจสอบรายการเวชภัณฑ์ที่มีใบยาที่มีจำนวนคงคลังต่ำกว่าจุดสั่งซื้อ จัดทำใบขอซื้อประจำเดือน

๒.๗ ตรวจสอบจำนวนคงคลัง ตรวจสอบวันหมดอายุของเวชภัณฑ์ที่มีใบยาประจำเดือน

๒.๘ จัดทำรายงานคงคลังเวชภัณฑ์ประจำเดือน และเสนอผู้อำนวยการรับทราบ

๒.๙ เป็นผู้ช่วยในการจัดเตรียมวัตถุดิบ วัสดุอุปกรณ์ และช่วยในการผลิตเภสัชตำรับที่ใช้ในคลินิกผิวหนัง

๒.๑๐ จัดทำคู่มือขั้นตอนการผลิตเภสัชตำรับ สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

๒.๑๑ ร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์

๒.๑๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๗ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้
- ๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๒.๑ งานด้านการผลิตเภสัชตำรับสูตรผสมและบรรจุ
 - ๒.๑.๑ จัดเตรียม - เก็บอุปกรณ์ เครื่องมือในการผลิตยาสูตรตำรับ และเป็นผู้ช่วยในการผลิตยา
 - ๒.๑.๒ จัดเตรียม - เก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ และผลิตยาเภสัชตำรับในส่วนของการผลิตยาสูตรผสมสำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย รวมทั้งจัดทำเอกสารการผลิตยาเพื่อให้บริการในคลินิกผิวหนังและโรคเรื้อน
 - ๒.๑.๓ จัดทำฉลากยา วันผลิต วันหมดอายุของยาแบ่งบรรจุยาทุกรายการเพื่อให้บริการในคลินิกผิวหนัง และโรคเรื้อน
 - ๒.๑.๔ แบ่งบรรจุยาสำหรับใช้ในคลินิกผิวหนังประจำสัปดาห์
- ๒.๒ งานบริการด้านคลินิกผิวหนังและโรคเรื้อน
 - ๒.๒.๑ จัดยาประจำวัน และเป็นผู้ช่วยรับใบสั่งยาในท้องยาคลินิกผิวหนัง
 - ๒.๒.๒ จัดเก็บยาเข้าคลังย่าย่อยประจำสัปดาห์ ตามหลัก FEFO (First Expired First Out)
 - ๒.๒.๓ จัดเตรียมยาสำหรับผู้รับบริการในรูปแบบระบบ Telemedicine
 - ๒.๒.๔ เป็นผู้ช่วยตรวจสอบใบสั่งยาผู้มารับบริการฉีดวัคซีนในคลินิกเวชศาสตร์การเดินทางและท่องเที่ยว
 - ๒.๒.๕ บันทึกและสรุปรายงานจำนวนคงเหลือ วันหมดอายุของเวชภัณฑ์ยา ประจำสัปดาห์
 - ๒.๒.๖ สรุปรายชื่อผู้มารับบริการในคลินิกผิวหนังประจำเดือน
- ๒.๓ งานโลจิสติกส์
 - ๒.๓.๑ จัดเตรียมเวชภัณฑ์ฯ สำหรับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก
 - ๒.๓.๒ รับ - ส่งเวชภัณฑ์ฯ สำหรับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก
- ๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒.๔.๑ จัดทำเอกสารนำส่งยา เตรียมชุดยาเพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคต่าง ๆ และภาวะฉุกเฉิน สำหรับวันหยุดประจำสัปดาห์ พร้อมสรุปรายงานประจำเดือน
 - ๒.๔.๒ ร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารเวชภัณฑ์และโลจิสติกส์

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๘ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มพัฒนาองค์ความรู้ วิจัย และนวัตกรรม

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษา
 ที่ ก.พ. รับรอง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล ติดตามผลการดำเนินงาน และสรุปรายงาน ตลอดจน
 ดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานบริหารจัดการในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป

๒.๒ วางแผนการทำงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย
 และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ ประสานงาน ประสานการทำงาน ติดต่อกับหน่วยงาน ทีมงาน โครงการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องภายใน
 และภายนอกองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงาน
 ตามภารกิจของหน่วยงาน และเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
 และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ จัดเตรียมการประชุม ข้อมูลการประชุม จัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ขออนุมัติจัดประชุม
 ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายการประชุม หนังสือเชิญประชุม หนังสือเชิญวิทยากร เป็นต้น

๒.๕ ตอบคำถาม ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
 และการบริหารราชการทั่วไปในความรับผิดชอบเบื้องต้นแก่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทั้งภาครัฐ
 และเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ อันนำไปสู่ความเข้าใจ
 ในงานที่รับผิดชอบ และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๒.๖ สนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มและองค์กร

๒.๗ ร่วมจัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
 ของหน่วยงาน

๒.๘ ดูแล และประสานการดำเนินงานจัดประชุม ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัด

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๙ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มพัฒนาองค์กร

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้
- ๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๒.๑ ประสานความร่วมมือในการดำเนินงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายใน
- ๒.๒ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของหน่วยงานให้เข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)
- ๒.๓ สนับสนุนการดำเนินงานติดตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ
- ๒.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๒.๖ ปฏิบัติงานลงพื้นที่เชิงรุกกับทีมปฏิบัติการควบคุมโรคของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เมื่อได้รับมอบหมาย
- ๒.๗ ประชาสัมพันธ์ หลักสูตร การฝึกอบรม ของบุคลากรสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และพิจารณาคุณสมบัติหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำทะเบียน
- ๒.๘ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ
- ๒.๙ ร่วมกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ เสริมสร้างความสุข และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร
- ๒.๑๐ ร่วมดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน
- ๒.๑๑ ร่วมภารกิจงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๑๒ งานสารบรรณ
- ๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๐ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มระดับวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษา
 ที่ ก.พ. รับรอง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยงานธุรการของห้องปฏิบัติการในการร่าง การพิมพ์ การส่ง การรับ การแจ้งเวียนหนังสือ
 ราชการภายในและภายนอก

(๒) จัดเก็บเอกสารและข้อมูล ทั้งในรูปแบบเอกสารจริงและระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้
 การค้นหา รวบรวม หรืออ้างอิงเอกสารต่าง ๆ ทำได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

(๓) ดำเนินการจัดเตรียมการประชุม เช่น การร่างหนังสือเชิญประชุม จัดทำระเบียบวาระการประชุม
 เตรียมเอกสารประกอบ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม บันทึกมติหรือข้อสรุปอย่างถูกต้องครบถ้วน
 แล้วเรียบเรียงเป็นรายงานการประชุม

(๔) ประสานการทำงานระหว่างห้องปฏิบัติการกับหน่วยงานภายในและภายนอก

(๕) ติดตามผลการดำเนินงานตามมติหรือข้อสั่งการของที่ประชุม

(๖) จัดทำเอกสารคุณภาพของห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(๗) ควบคุมการแจกจ่ายเอกสารคุณภาพของห้องปฏิบัติการให้เป็นปัจจุบัน

(๘) ร่วมดำเนินการตามมาตรการควบคุม และป้องกันการติดเชื้อภายในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้การ
 ปฏิบัติงานปลอดภัยตามมาตรฐานสาธารณสุข

(๙) ร่วมดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของระบบความปลอดภัยทางห้องปฏิบัติการ

(๑๐) ปฏิบัติงานล้าง ทำความสะอาด และทำให้ปราศจากเชื้ออุปกรณ์ทางห้องปฏิบัติการ เพื่อให้พร้อม
 สำหรับการใช้งาน ตรวจวิเคราะห์ และป้องกันการปนเปื้อนของเชื้อจุลินทรีย์หรือสารเคมีตามมาตรฐานความปลอดภัย
 ในห้องปฏิบัติการสาธารณสุข

(๑๑) จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมีที่จำเป็นสำหรับการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างทางห้องปฏิบัติการ

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้
 การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานภายในหน่วยงาน ระหว่างเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานอื่น ๆ
 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

(๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการข้อมูล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อราชการ

(๒) สนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการ ISO 15189: 2022
 ISO 15190: 2020 และมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์ (LA) ๒๕๖๕

๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นิติกร ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๑
ตำแหน่ง นิติกร ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๒
อัตราค่าจ้าง ระหว่าง ๑๘,๐๐๐ - ๑๙,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มกฎหมาย

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.๑ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์
- ๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้
- ๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office
- ๑.๔ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) กับงานด้านนิติการ

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๒.๑ ดำเนินการด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมโรค ได้แก่
 - พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. ๒๕๕๑
 - พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
 - พระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - พระราชบัญญัติควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๒
 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติราชการ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามกรณีดังต่อไปนี้
 - ๒.๑.๑ จัดทำแผนงานการปฏิบัติงาน และวางแผนกำหนดเป้าหมายเกี่ยวกับการดำเนินการด้านกฎหมายของกลุ่มงาน
 - ๒.๑.๒ ลงพื้นที่ปฏิบัติงานเฝ้าระวัง ตรวจสอบ ประชาสัมพันธ์ และบังคับใช้กฎหมาย
 - ๒.๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์กฎหมาย เพื่อให้ความเห็นร่างกฎหมาย และร่างกฎหมายลำดับรอง ในการพัฒนา แก้ไข และปรับปรุงกฎหมาย
 - ๒.๑.๔ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมาย
 - ๒.๑.๕ จัดทำ และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ด้านกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
 - ๒.๑.๖ ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานด้านกฎหมายของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๒.๑.๗ ขับเคลื่อนหน่วยปฏิบัติการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และผลิตภัณฑ์ยาสูบ (Alcohol and Tobacco Control Operation Unit : ATCU) ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร
 - ๒.๑.๘ ตรวจสอบ พิจารณา และจัดการเรื่องร้องเรียน จากระบบสารสนเทศเพื่อเฝ้าระวังการละเมิดกฎหมายควบคุมยาสูบและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ กรมควบคุมโรค (Tobacco & Alcohol Surveillance System : TAS) ระบบรับเรื่องร้องเรียน กรมควบคุมโรค (๑๔๒๒) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของรัฐบาล (๑๑๑๑) ระบบ Tobacco Control Enforcement Program (TCEP) แพลตฟอร์มบริหารจัดการปัญหาเมือง (Traffy Fondue) และระบบรับเรื่องร้องเรียนสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
 - ๒.๒ จัดทำ ตรวจสอบ นิติกรรมสัญญา บันทึกความเข้าใจ (MOU) ของหน่วยงาน
 - ๒.๓ แบบขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เงินค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขของพนักงานราชการ (ค.ต.ส.) และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว
 - ๒.๔ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีเกี่ยวกับความผิดทางวินัย และละเมิดของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง

๒.๕ พัฒนานองค์ความรู้ทางด้านกฎหมายให้มีความเหมาะสม และเอื้อต่อการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๖ ขับเคลื่อนกลไกทางด้านกฎหมายเพื่อสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของกรมควบคุมโรคด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพในกลุ่มประชากรข้ามชาติ

๒.๗ ขับเคลื่อนกลไกทางด้านกฎหมายเพื่อสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของกรมควบคุมโรคด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพเพื่อส่งเสริมการดำเนินภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๓ อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานเลขานุการผู้อำนวยการ

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหนึ่งวิชาใดดังต่อไปนี้ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง คือ สาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางพลศึกษาหรือทางสุขศึกษา หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ และในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้นที่ไม่ซับซ้อน เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการดูแลรักษาพยาบาล การจัดบริการสุขภาพ การสุขศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ การสุขาภิบาล อนามัยสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

(๒) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(๓) วิเคราะห์ผลการศึกษาและวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

(๔) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ

(๕) ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๖) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านบริการสุขภาพ ประชากร สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

- (๗) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์ และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- (๘) ช่วยปฏิบัติงาน ตรวจสอบ กลั่นกรองหนังสือราชการให้มีความถูกต้อง พร้อมเสนอให้ผู้อำนวยการ
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

- (๑) ตรวจสอบสภาพของเครื่องมือต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้ง สนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น
- (๒) สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการหรือเทคโนโลยี แก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็น ความรู้และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
- (๓) ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข
- (๔) ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความ ชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) นิเทศงานด้านสาธารณสุขให้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานใน พื้นที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๔ อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มพัฒนากลไกสุขภาพประชากรเขตเมือง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office และการใช้งานด้านข้อมูลสารสนเทศ รวมไปถึงโปรแกรมสื่อสาร

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย สอบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุม ป้องกันโรค และภัยสุขภาพ

๒.๒ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านการสุขภาพประชากร สถานะสุขภาพ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ

๒.๓ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ และเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

๒.๔ ปฏิบัติงานลงพื้นที่ตรวจคัดกรองโรคติดต่อ โรคไม่ติดต่อ และโรคจากการประกอบอาชีพ และสิ่งแวดล้อม การตรวจหาโรคติดต่อต้องห้ามให้กับแรงงานข้ามชาติ

๒.๕ ปฏิบัติงานลงพื้นที่ร่วมกับโครงการราชทัณฑ์ปันสุขฯ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร, โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือของอาสาสมัครสาธารณสุขป้องกันควบคุมโรค (อสคร.) และโครงการพัฒนารูปแบบความร่วมมือของ อสต. ในการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคระบาดร้ายแรง (อสต.)

๒.๖ ปฏิบัติงานลงพื้นที่เชิงรุกกับทีมปฏิบัติการควบคุมโรคของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เมื่อได้รับมอบหมาย

๒.๗ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการจัดเตรียมการประชุม บันทึกลง และเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๕ อัตราค่าจ้าง ๒๑,๖๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มพัฒนากลไกสุขภาพประชากรเขตเมือง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาโท สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office และการทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศ รวมไปถึงโปรแกรมสื่อสาร

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวมข้อมูลทางวิชาการเรื่องที่ยากและมีความซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการด้านสาธารณสุข เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ การจัดการบริการสุขภาพ การสุศึกษาและพฤติกรรมสุขภาพ พัฒนาระบบกลไกและการบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข เพื่อช่วยในการเสริมสร้างระบบการสาธารณสุขที่ดี

๒.๒ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๒.๓ ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๒.๔ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการแบบองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขภาพประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ สามารถป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

๒.๕ ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน สถานประกอบการ ตลาด พร้อมทั้งดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ และทั่วถึง

๒.๖ ปฏิบัติงานลงพื้นที่เชิงรุกกับทีมปฏิบัติการควบคุมโรคของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เมื่อได้รับมอบหมาย

๒.๗ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการจัดเตรียมการประชุม บันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๖ อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๗ อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มขับเคลื่อนระบบสุขภาพเขตเมือง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ และปฏิบัติงานขับเคลื่อนงานป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ กรณีการถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบสุขภาพปฐมภูมิ

๒.๒ ร่วมปฏิบัติงานขับเคลื่อนงานป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ด้วยกลไกการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับพื้นที่ (พชอ./ พชข.) และงานโรคติดต่อฯ โดยแมลง ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๒.๓ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยง บุคลากรด้านบริการสุขภาพ สถานะสุขภาพ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ ช่วยประสานงานข้อมูลสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพจากกองวิชาการส่วนกลาง กรมควบคุมโรค เช่น โรคติดต่อ โรคไม่ติดต่อ การป้องกันการบาดเจ็บ โรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม ฯลฯ เพื่อถ่ายทอดนโยบายของกรมควบคุมโรค ให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และเครือข่ายต่าง ๆ

๒.๕ ช่วยประสาน ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน และตัวชี้วัดจุดเน้นจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ และ/ หรือหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสาธารณสุข จัดทำไฟล์เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๒.๗ ตรวจสอบสภาพของเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ และเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๔ อัตราค่าจ้าง ๒๑,๖๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มขับเคลื่อนระบบสุขภาพเขตเมือง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทาง จิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชา วิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชา วิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชา การแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์ ทางพลศึกษา หรือทางสุขศึกษา สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทาง วิศวกรรมสุขภาพ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข หรือสาขาวิชากายภาพบำบัด หรือ สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้า สังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่น ที่ก.พ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี และเดินทางไป ปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์พื้นฐาน โปรแกรม Microsoft office: word, excel, power point, internet เป็นอย่างดี

๑.๔ มีความสามารถในการวิเคราะห์ ประมวลผลในเชิงสถิติ และการบริหารจัดการข้อมูล

๑.๕ มีความสามารถใช้โปรแกรมการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล เช่น Google form, SPSS หากใช้สถิติขั้นสูงจะ ได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๖ มีความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สรรวจ รวบรวมข้อมูลเชิงลึก และประมวลผลเชิงสถิติ เกี่ยวกับงาน วิชาการด้านสาธารณสุข เช่น การเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ การสุขศึกษาและพัฒนา พฤติกรรมสุขภาพ การอนามัยสิ่งแวดล้อม การพัฒนาระบบกลไกและบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข การขับเคลื่อนงานสาธารณสุขร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร

๒.๒ จัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นและเชิงลึกที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรด้านบริการสุขภาพ สถานะสุขภาพ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและ เอกชน เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๒.๓ พัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพ มาตรฐานงานวิชาการสาธารณสุข เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การขับเคลื่อนงานเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ กรณีการถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบลสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบสุขภาพปทุมภูมิ

๒.๔ ปฏิบัติงานการขับเคลื่อนงานป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ด้วยกลไกพัฒนาคุณภาพชีวิต ระดับพื้นที่ (พขอ./ พชช.) ระบบสุขภาพปทุมภูมิ งานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานสื่อสารความเสี่ยง ประชาสัมพันธ์ และพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

๒.๕ ประสานงานข้อมูลสถานการณ์โรคและภัยสุขภาพจากกองวิชาการส่วนกลาง กรมควบคุมโรค เช่น โรคติดต่อ โรคไม่ติดต่อ การป้องกันการบาดเจ็บ โรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม ฯลฯ เพื่อถ่ายทอดนโยบายของกรมควบคุมโรค ให้กับหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร และเครือข่ายต่าง ๆ

๒.๖ ประสาน ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการหน่วยงาน และตัวชี้วัดจุดเน้นจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๑ - ๑๒ และ/หรือหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ด้านสาธารณสุข จัดทำไฟล์เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา และนำเสนอเชิงนโยบายเพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๒.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๑๙ อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มพัฒนาองค์กร

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.๑ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้
- ๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๒.๑ วางแผนการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ ประสานความร่วมมือในการดำเนินงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก
- ๒.๓ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของหน่วยงานให้เข้าสู่ระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)
- ๒.๔ สนับสนุนการดำเนินงานติดตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๒.๕ จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ
- ๒.๖ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
- ๒.๗ ร่วมวิเคราะห์ วางแผน ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในการดำเนินงานป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพเขตเมือง
- ๒.๘ ปฏิบัติงานลงพื้นที่เชิงรุกกับทีมปฏิบัติการควบคุมโรคของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง เมื่อได้รับมอบหมาย
- ๒.๙ ประชาสัมพันธ์ หลักสูตร การฝึกอบรมของบุคลากรสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง และพิจารณาคุณสมบัติหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำทะเบียน
- ๒.๑๐ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ
- ๒.๑๑ ร่วมกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ เสริมสร้างความสุข และความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร
- ๒.๑๒ ร่วมดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน
- ๒.๑๓ ร่วมภารกิจงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- ๒.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๒๐ อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มระบาดวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสารณสุขศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office และการทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศ โปรแกรมสื่อสาร และรวมถึงโปรแกรมฐานข้อมูลเฉพาะทางได้

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สำรวจ รวบรวมข้อมูลทางวิชาการที่ไม่ซับซ้อนและวางแผนการดำเนินงานด้านสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและนำมาใช้วิเคราะห์ในการพัฒนาระบบการสาธารณสุขที่ดี

๒.๒ ร่วมวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบของกลุ่มงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ให้บริการคัดกรอง สอบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัส เพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ

๒.๔ ช่วยจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย สถานะสุขภาพ สิ่งแวดล้อม ที่เฝ้าต่อสุขภาพต่อสถานประกอบการ ชุมชน ทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๒.๕ ปฏิบัติงานลงพื้นที่ตรวจคัดกรองโรคติดต่อ โรคไม่ติดต่อ และโรคจากการประกอบอาชีพ และสิ่งแวดล้อม ให้กับประชาชนในพื้นที่ชุมชนแออัด หรือการตรวจหาโรคติดต่อต้องห้ามให้กับแรงงานข้ามชาติ

๒.๖ ปฏิบัติงานลงพื้นที่ร่วมกับโครงการราชทัณฑ์ปันสุขฯ ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โครงการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือของอาสาสมัครสาธารณสุขป้องกันควบคุมโรค (อสคร.) และโครงการพัฒนารูปแบบความร่วมมือของ อสต. ในการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคระบาดร้ายแรง (อสต.)

๒.๗ ปฏิบัติงานลงพื้นที่เชิงรุก ได้แก่ ปฏิบัติงานด้านการเฝ้าระวัง การสอบสวน การป้องกัน และการควบคุมโรคกับทีมปฏิบัติการควบคุมโรคของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมืองเมื่อได้รับมอบหมาย

๒.๘ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร ประสานงาน และเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ และศักยภาพของบุคลากรและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนภารกิจของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๒๑ อัตราค่าจ้าง ๒๑,๖๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มระบาดวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหนึ่งวิชาใดดังต่อไปนี้ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง คือ สาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางพลศึกษาหรือทางสุขศึกษา หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการและในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสาธารณสุข ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สืบค้น รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข เฉพาะด้าน อาทิเช่น การวิจัยด้านโรคและภัยสุขภาพ เพื่อการป้องกันควบคุมโรค อาทิ โรคทางเดินหายใจ โรคทางเดินอาหาร ในกลุ่มนักท่องเที่ยวและท่องเที่ยว การวิจัยด้านผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม (Waste water)

(๒) สรุปรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือรายงานการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ งานวิจัยด้านสาธารณสุขเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

(๓) ติดตามผลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยงานด้านสาธารณสุข เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

(๔) ร่วมพัฒนาเนื้อหา องค์ความรู้ คุณภาพมาตรฐานเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขและระบบบริการสุขภาพ โดยบูรณาการองค์รวมว่าด้วยการคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญา เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุข และระบบบริการสุขภาพ และจัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการ สื่อสุขศึกษา ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน มีความรู้ ความสามารถ ป้องกันตนเองจากโรคและภัยสุขภาพ

(๕) ปฏิบัติการในการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อม การควบคุมป้องกันโรคและภัยสุขภาพ การเฝ้าระวังโรค รักษาเบื้องต้น และติดตามฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งาน เพื่อพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๖) ช่วยจัดทำฐานข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข ด้วยโปรแกรมทางสถิติระดับสูง ทั้งโปรแกรมทางสถิติสำเร็จรูป และการเขียนโปรแกรมทางสถิติด้วย โปรแกรมอาร์ (R Program) หรือ ภาษา Python เช่น ข้อมูลของผู้ป่วย กลุ่มเสี่ยง บุคลากรทางด้านการบริการสุขภาพ ประชากร

สถานะสุขภาพ ระบาดวิทยา สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพ สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรภาคีเครือข่าย เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในการปรับปรุงระบบงานสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

(๗) ให้บริการคัดกรอง ตรวจวินิจฉัย รักษาเบื้องต้น สอบสวนสืบสวนโรค ติดตามผู้ป่วย ผู้สัมผัสเพื่อการเฝ้าระวัง ควบคุม ป้องกันโรคและภัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมสุขภาพ และฟื้นฟูสุขภาพเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และนำไปสู่การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลและการวิจัย เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการและนโยบายเพื่อการป้องกันควบคุมโรค

(๘) ร่วมประเมินสิ่งแวดล้อมการทำงาน ประเมินสถานประกอบการ สถานบริการสาธารณะ สถานที่สาธารณะทางด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพอย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ช่วยปฏิบัติงานส่งเสริม ควบคุม กำกับมาตรฐาน การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการแพทย์และสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการและผลิตภัณฑ์สุขภาพ

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

(๑) ตรวจสอบสภาพของเครื่องมือต่าง ๆ ให้มีคุณภาพและเหมาะสมแก่การนำไปใช้งานอยู่เสมอ รวมทั้งสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางสาธารณสุข เพื่อให้การบริการดังกล่าวเป็นไปอย่างราบรื่น

(๒) สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ งานวิจัยหรือเทคโนโลยีแก่บุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นความรู้ และให้สามารถดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ให้บริการทางวิชาการ เช่น การจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ เอกสารสื่อ บทความทางวิชาการ และงานวิจัยเพื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และความเข้าใจในระดับต่าง ๆ ในงานด้านสาธารณสุข

(๔) ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ จบก๒๒ อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มพัฒนาองค์ความรู้ วิจัย และนวัตกรรม

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ดำเนินงานด้านการวิจัย และพัฒนานวัตกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและควบคุมโรค เขตเมือง

๒.๒ ดำเนินงานด้านการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม และพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรในด้านการ ป้องกันและควบคุมโรคเขตเมือง

๒.๓ ดูแลนักศึกษาด้านวิชาการ บูรณาการหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการป้องกัน ควบคุมโรคเขตเมือง (Master of Science in Urban Disease Control: M-UDC) ติดต่อประสานงานกับ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และคณะกรรมการอื่น ๆ และติดตามการเรียนรู้ ในพื้นที่ป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

๒.๔ ดูแล และประสานการดำเนินงานจัดประชุม หลักสูตรเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ในพื้นที่เขตเมือง สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น

๒.๕ ดำเนินงานด้านการจัดทำ และพัฒนามาตรฐานวิชาการสาธารณสุข เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ งานวิจัย และนวัตกรรมด้านสาธารณสุขให้เป็นแหล่งเรียนรู้และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในหน่วยงาน และเครือข่าย วิชาการ

๒.๖ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และประสานงานการตีพิมพ์บทความทางวิชาการ และงานวิจัยด้านสาธารณสุข รวมทั้งพัฒนาคุณภาพวารสารให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการ และจรรยาบรรณการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

๒.๗ ร่วมปฏิบัติงานลงพื้นที่กับทีม Uvillecare และทีมติดตามหลักสูตรเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค

๒.๘ บริหารจัดการภายในกลุ่มพัฒนาองค์ความรู้ วิจัย และนวัตกรรม งานสารบรรณ งานเอกสาร งานวัสดุ

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตำแหน่งเลขที่ จบก๒๓ อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มระบาดวิทยาและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางด้านวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ทางจุลชีววิทยา ทางชีวเคมี ทางชีววิทยา สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ข้อมูลทางห้องปฏิบัติการ

(๒) ตรวจ วิเคราะห์ตัวอย่างทางการแพทย์ - ตรวจรับส่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการให้ถูกต้องเหมาะสม ตามเอกสารมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure ; SOP) - เก็บส่งส่งตรวจจากผู้รับบริการ ภายใต้การควบคุมของผู้ผ่านการอบรม หรือนักเทคนิคการแพทย์ - ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการด้านอณูชีววิทยา - ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการด้านภูมิคุ้มกันวิทยา - ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการด้านจุลทรรศน์ศาสตร์

(๓) ร่วมดำเนินงานระบบประกันคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์

(๔) จัดเก็บตัวอย่างที่ทำการตรวจวิเคราะห์แล้วในระบบคลังชีวภาพ (Biobank)

(๕) จัดเตรียมวัสดุวิทยาศาสตร์ และดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาวะเหมาะสมตามเอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๖) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากล ISO 15189: 2022 ISO 15190: 2020 และมาตรฐาน งานเทคนิคการแพทย์ ๒๕๖๕

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๔ ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาและบริการทางวิชาการแก่ผู้รับบริการและหน่วยงานเครือข่าย เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ Telemedicine ตำแหน่งเลขที่ จบก๒๔
อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มเวชศาสตร์เขตเมือง

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ที่มีประสบการณ์ด้านสาธารณสุข หรือการเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ วางแผนการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ติดตั้ง ลงทะเบียน และสมัครการใช้บริการ Application Telemedicine และให้คำแนะนำการใช้บริการ

๒.๓ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ยา และเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่าย สำหรับให้บริการระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine) และระบบบริการคลินิกของกลุ่มเวชศาสตร์เขตเมือง

๒.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการให้บริการในระบบ HOSxP และระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine)

๒.๕ จัดทำเวชระเบียนของผู้รับบริการในระบบ HOSxP และระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine) ลงในระบบ

๒.๖ ตรวจสอบรายการยา และเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่าย ก่อนจัดส่งให้ผู้รับบริการระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine)

๒.๗ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine) เบื้องต้น กรณีแก้ไขปัญหามิได้ ทำการประสานงานบริษัทผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด

๒.๘ สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาระบบบริการกลุ่มเวชศาสตร์เขตเมือง และระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine)

๒.๙ ให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้งานระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine) แก่บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ จัดทำรายงานผลการให้บริการระบบการแพทย์ทางไกล (Telemedicine)

๒.๑๑ ประสานความร่วมมือในการดำเนินงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายนอก และภายใน

๒.๑๒ แก้ไขปัญหา Computer ทั้ง Soft ware และระบบ Network เบื้องต้น ในการให้บริการของกลุ่มเวชศาสตร์เขตเมือง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

๒.๑๓ ศึกษา ค้นหาข้อมูล Soft ware และระบบ Network ใหม่ ๆ หรือเทคโนโลยี เพื่อปรับใช้งาน และพัฒนางานกลุ่มเวชศาสตร์เขตเมือง

๒.๑๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เวชระเบียน ตำแหน่งเลขที่ จบก๒๕ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มเวชศาสตร์เขตเมือง**

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ๑.๒ สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๒.๑ ลงทะเบียน จัดทำข้อมูลเวชระเบียนผู้ป่วยที่มาใช้บริการในคลินิกทั้งในระบบคอมพิวเตอร์ และบัตรผู้ป่วย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- ๒.๒ จำแนกประเภทผู้ป่วย เพื่อส่งเข้ารับการรักษาเฉพาะแต่ละคลินิกที่ให้บริการ
- ๒.๓ จัดระบบการค้นหา และจัดเก็บเวชระเบียนทั้งรูปแบบเอกสาร และระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างเป็นระเบียบ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบได้
- ๒.๔ ตรวจสอบสิทธิการรักษาของผู้ป่วยแต่ละราย เพื่อความถูกต้องในการเรียกเก็บเงิน และสิทธิประโยชน์ที่ผู้ป่วยจะได้รับ
- ๒.๕ วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ
- ๒.๖ บริการคัดสำเนา หนังสือหรือเอกสารของทางราชการ เพื่อสนับสนุนการทำงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
- ๒.๗ ร่วมจัดเตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดบริการทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานของกลุ่มเวชศาสตร์เขตเมือง
- ๒.๘ จัดทำรายการ และบันทึกการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ และเวชภัณฑ์คงคลังของกลุ่มเวชศาสตร์เขตเมือง
- ๒.๙ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์ให้ปราศจากเชื้อตามมาตรฐาน
- ๒.๑๐ รวบรวมผ้าเปื้อนจากจุดที่หน่วยงานกำหนดทุกวัน เพื่อเตรียมส่งซักพร้อมทำบันทึกการรับ - ส่งผ้า
- ๒.๑๑ รวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานยอดผู้รับบริการ รายงานปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และสรุปสถิติผู้รับบริการประจำเดือน
- ๒.๑๒ ประสานความร่วมมือในการดำเนินงานกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน
- ๒.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดคุณลักษณะงานจ้างบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัฒนาหลักสูตรและงานวิจัยด้านป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง
ตำแหน่งเลขที่ จบก๒๖ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาทต่อเดือน
ปฏิบัติงานที่กลุ่มพัฒนาองค์ความรู้ วิจัย และนวัตกรรม

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้

๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมตามแผนงานพัฒนาการฝึกอบรมและวิจัยด้านป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๓)

๒.๒ ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและงานวิจัยด้านป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

๒.๓ ดูแลและประสานการดำเนินงานจัดประชุม หลักสูตรเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคและภัยสุขภาพในพื้นที่เขตเมือง สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น

๒.๔ รวบรวมแนวคิด ทฤษฎีจากอาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร และจัดทำเอกสารตำราประกอบการเรียน

๒.๕ ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร และคณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ ดูแลนักศึกษาด้านวิชาการ

๒.๗ จัดทำแผนการฝึกอบรมรายบุคคล (ITP) สำหรับนักศึกษาคู่สัญญาฯ

๒.๘ ดูแลห้องสมุดศูนย์การอบรมและวิจัยการป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

๒.๙ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง มูลนิธิป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง มหาวิทยาลัยวมินทรราช และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรและงานวิจัยฯ

๒.๑๐ บริหารจัดการภายในกลุ่มพัฒนาองค์ความรู้ วิจัย และนวัตกรรม งานสารบรรณ งานเอกสาร งานวัสดุ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างบริการในตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....ของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5 นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน 1 ปี

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจัดจ้างเป็นจ้างบริการในตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....ของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล (นาย / นาง / นางสาว)..... เพศ.....

สัญชาติ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปี เดือน (นับถึงวันสมัคร)

เลขประจำตัวประชาชน..... ภูมิลำเนาจังหวัด.....

สถานภาพทางทหาร (เฉพาะเพศชาย) ☐ เกณฑ์ทหารแล้ว ☐ ยังไม่ได้เกณฑ์ทหาร

☐ ได้รับการยกเว้น เพราะ.....

2. สถานที่ / ช่องทางการติดต่อ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ (สำหรับการจัดส่งหนังสือเรียกรายงานตัว)

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก / ซอย.....

ถนน..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ / เขต.....

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

E-mail..... โทรศัพท์ / มือถือ.....

3. ประวัติการศึกษา (ให้กรอกทุกวุฒิที่ได้รับ และแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัคร)

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา / วิชาเอก	เกรดเฉลี่ย	ชื่อสถานศึกษา	วันที่สำเร็จการศึกษา
ปวช.					
ปวท. / ปวส.					
ประกาศนียบัตร					
อนุปริญญา					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
อื่น ๆ					

4. ประวัติ...

4. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน (เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต)

สถานที่ทำงาน / ฝึกงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ตั้งแต่ เดือน... พ.ศ. ... ถึง เดือน... พ.ศ. ...	เหตุผลที่ลาออก

5. ความรู้ด้านภาษา

ภาษาอังกฤษ มีผลสอบภาษาอังกฤษของ.....(ระบุ TOEFL TOEIC IELTS หรืออื่น ๆ) คะแนนที่ได้.....

ไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษ แต่สามารถสื่อสารอยู่ในระดับ.....(ระบุ ดีมาก ดี พอใช้ เล็กน้อย)

ภาษาต่างประเทศอื่นที่สามารถสื่อสารได้ (ระบุภาษา และระดับ).....

6. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรมที่ใช้ได้ในระดับดีมาก คือ.....

โปรแกรมที่ใช้ได้ คือ.....

7. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

8. บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉิน ชื่อ - นามสกุล.....

ความสัมพันธ์..... โทรศัพท์ / มือถือ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ข้าพเจ้าทราบว่า สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง จะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมไปถึงข้อมูลประวัติอาชญากรรม หรือข้อมูลจำเป็นอย่างอื่นใดซึ่งอาจกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน หรือทำสำเนาเอกสารประกอบการสมัครงาน ตลอดจนเอกสาร หลักฐาน ใด ๆ ที่ได้ให้ไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งของการสมัครงานนับเป็นเอกสารราชการของสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

และจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว (Privacy notice) สำหรับการรับสมัครงาน กฎหมาย ประกาศ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....