ประกาศศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติราชการในส่วนราชการสังกัดสำนักอนามัย
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

.....

ด้วยศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติราชการในส่วนราชการสังกัดสำนักอนามัย

ตำแหน่งที่รับสมัครปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง เลขที่ ๒๘ ซอยบางแวก ๙๒ ถนนบางแวก แขวงคลองขวาง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

๑.ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านการเงินและบัญชี **จำนวน ๒ อัตรา**

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (สาขาการเงินและบัญชี) **จำนวน ๑ อัตรา** ค่าตอบแทนวันละ ๖๘๒.- บาท
- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ทุกสาขาวิชา) **จำนวน ๑ อัตรา** ค่าตอบแทนวันละ ๕๕๐.- บาท
- เพศชาย / เพศหญิง

๑.๒ ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านสาธารณสุข (งานอนามัยชุมชน) **จำนวน ๑ อัตรา**

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (ทุกสาขาวิชา) ค่าตอบแทนวันละ ๕๕๐.-บาท
- เพศชาย / เพศหญิง

๑.๓ ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านธุรการ **จำนวน ๑ อัตรา**

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น (ปวช.) (ทุกสาขาวิชา) ค่าตอบแทนวันละ ๕๕๐.-บาท
- เพศหญิง / เพศชาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๗ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๓๕ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๓๕ ครบถ้วนอยู่ก่อนหรือในวันปิดรับสมัครสอบ ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๔๐ ปี

๒.๑.๓ เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจ

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

/๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ที่...

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือถูกพักงานจากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือเลิกจ้าง เพราะกระทำผิดวินัยจากกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๘ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๒.๑.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานธุรการ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ และสอบสัมภาษณ์ในวันพุธที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาในวันรับสมัคร

๔.๑ ในสมัครพร้อมรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายรูปมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาใบประกอบวิชาชีพเฉพาะสาขาที่กำหนด

๔.๖ หลักฐานทางทหาร ได้แก่ ใบสำคัญทางทหาร (ส.ด.๙) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (ส.ด. ๘) หรือสำเนาทะเบียนทหารกองประจำการ (ส.ด.๔๓) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (สำหรับเพศชาย)

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๘ หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๕. วิธีการสอบคัดเลือก และหลักเกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ทดสอบความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๒ สอบสัมภาษณ์

๕.๓ ทดสอบภาคปฏิบัติ (ด้านคอมพิวเตอร์)

๖. ประกาศรายชื่อผ่านการสอบคัดเลือก

ประกาศผลสอบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง และทาง Facebook ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง ในวันศุกร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

/๗.การจ้างเข้า...

๗. การจ้างเข้าปฏิบัติงาน

๗.๑ ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน และได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ของรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกตามจำนวนอัตราตามตำแหน่งที่ว่าง

๗.๒ ผู้สมัครสอบไม่มีพันธะผูกพันใด ๆ กับกรุงเทพมหานคร และผู้สมัครสอบไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ในการสมัครสอบทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายดิฐพงศ์ เจริญวิวัฒนกุล)
ผู้อำนวยการแพทย์เฉพาะด้าน (แพทย์) ระดับต้น
ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง

รายละเอียดแนบท้ายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติราชการ

ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์บริการสาธารณสุข ๔๗ คลองขวาง เลขที่ ๒๘ ซอยบางแวก ๙๒ ถนนบางแวก แขวงคลองขวาง เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

๑. ตำแหน่งพนักงานช่วยงานด้านการเงินและบัญชี วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โดยให้ปฏิบัติงานในวันราชการและ/หรือในวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ค่าตอบแทนวันละ ๖๘๒.-บาท ค่าตอบแทนวันละ ๕๕๐.-บาท มีหน้าที่ดังนี้ ปฏิบัติงานชั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่กว้างๆ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน จัดทำทะเบียน คุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย เป็นต้น ทำบัญชีบางประเภทตามระบบของทางราชการ เช่น บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภทตรวจสอบใบสำคัญหมวดรายจ่าย ตรวจทานงบใบสำคัญหมวดที่ไม่มีปัญหา ทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. พนักงานช่วยงานด้านสาธารณสุข (งานอนามัยชุมชน)

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ค่าตอบแทนวันละ ๕๕๐.-บาท โดยมีหน้าที่รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุข เช่น งานด้านควบคุมโรค งานส่งเสริมสุขภาพแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น การฟื้นฟูสมรรถภาพ งานด้านโรคระบาดวิทยา เผยแพร่ความรู้ในการป้องกันโรค บริการเยี่ยมสำรวจภาวะสุขภาพ และร่วมเยี่ยมผู้ป่วยเรื้อรังในชุมชน รวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สภาวะสุขภาพของประชาชนในชุมชน ร่วมจัดทำแผนดำเนินการแก้ไขปัญหาชุมชน ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล ประสานจัดทำข้อมูลสิทธิประโยชน์ของประชาชนที่สำรวจ บันทึกข้อมูลการให้บริการในโปรแกรม Hcis ,โปรแกรม สปสช. และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. พนักงานช่วยงานด้านธุรการ

- วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปฏิบัติงานในวันเวลาราชการ และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ค่าตอบแทนวันละ ๕๕๐.-บาท โดยมีหน้าที่รับผิดชอบช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับธุรการและงานสารบรรณหรือบริการทั่วไป ที่ได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติอย่างชัดเจน หรือรายละเอียดถี่ถ้วน ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกรายการต่างๆ จัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบโดยใกล้ชิดของข้าราชการ หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่อมีอย่างแน่ชัด ช่วยจัดหาดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย