



ประกาศสำนักงานเขตทุ่งครุ

เรื่อง รับสมัครบุคลากรช่วยปฏิบัติงานสำนักงานกองทุนสาขา เขตทุ่งครุ

ด้วยสำนักงานเขตทุ่งครุ จะดำเนินการรับสมัครบุคลากรช่วยปฏิบัติงานสำนักงานกองทุนสาขา เขตทุ่งครุ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ

๑.๑ กลุ่มงานพัฒนางานกองทุน ปฏิบัติงานที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ อัตรา

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท
- ลักษณะการจ้างเป็นแบบจ้างเหมาบริการรายบุคคล สัญญาจ้างปี/ปี

๑.๒ หน่วยการคลังกองทุน ปฏิบัติงานที่ฝ่ายการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๕,๐๐๐.-บาท
- ลักษณะการจ้างเป็นแบบจ้างเหมาบริการรายบุคคล สัญญาจ้างปี/ปี

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในวันสมัคร

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๕ มีที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เขตหรือพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน

๒.๖ มีความประพฤติดี

๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายมีหนี้สินล้นพ้นตัว

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ กลุ่มงานพัฒนากองทุน

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา หรือสุขศึกษา หรือทางสังคมศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย หรือสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยรวบรวมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต

๒. ช่วยสนับสนุนให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ ในพื้นที่เข้าถึงบริการสาธารณสุขทั้งที่บ้าน ในชุมชนหรือหน่วยบริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๓. ช่วยจัดทำข้อมูลและแผนดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสาธารณสุขของกลุ่มเป้าหมาย หน่วยบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เขต

๔. ช่วยประสานและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต รวมทั้งให้ข้อมูล คำปรึกษาเบื้องต้น รวมทั้งประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

๕. ช่วยเก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุน พัฒนางานกองทุน

๖. ช่วยสนับสนุนประชาสัมพันธ์งานกองทุน งานด้านสารสนเทศของกองทุน รวมถึงการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมสารสนเทศ

๗. ช่วยกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๘. สนับสนุนงานธุรการทั่วไป และงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ หน่วยการคลังกองทุน

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์ สาขาทางวิชาการบัญชี การเงินและการธนาคาร การธนาคารและธุรกิจการเงิน หรือสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของเขต ได้แก่ การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ รายรับ - รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ การศึกษา การวิเคราะห์ การประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงิน และบัญชีภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ช่วยจัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นหลักฐาน ข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๒. ช่วยจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้ งานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด

๓. ช่วยรวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของสำนักงานเขต เพื่อพร้อมที่จะ ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย

๔. ช่วยศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินที่คณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกัน สุขภาพเขตอนุมัติ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการ จัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๕. ช่วยดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ- จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๖. ช่วยประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม (ชั้น ๑) สำนักงานเขตทุ่งครุ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๒ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

๕.๗ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีพันธะผูกพันใดๆ กับสำนักงานเขตทุ่งครุ และไม่ต้องเสีย ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวันสอบ และประกาศผลการสอบ

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

๖.๒ สอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

๖.๓ ประกาศผลการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร

๗. วิธีการสอบคัดเลือก

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์ ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ทักษะ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานและบุคลิกภาพอื่นๆ

๘. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศขึ้นบัญชี

๘.๑ ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขหมายประจำตัวสอบอันดับแรก เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า โดยจะขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีสอบผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การสั่งจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธนาชิต ชูติกาญจน์)
ผู้อำนวยการเขตทุ่งครุ