



ประกาศสำนักงานเขตภาษีเจริญ
เรื่อง รับสมัครบุคลากรช่วยปฏิบัติงานกองทุนสาขา เขตภาษีเจริญ

ด้วยสำนักงานเขตภาษีเจริญ จะดำเนินการรับสมัครบุคลากรช่วยปฏิบัติงาน
สำนักงานกองทุนสาขา เขตภาษีเจริญ 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 เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ
คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ดังต่อไปนี้

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๕ มีที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เขตหรือพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน

๒.๖ มีความประพฤติดี

๒.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลายมีหนี้สินล้นพ้นตัว

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ กลุ่มงานพัฒนากองทุน

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง
ทางจิตวิทยา หรือสุขศึกษา หรือทางสังคมศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย หรือสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือ หลายทางดังกล่าว

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ช่วยรวบรวมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต

๒. ช่วยสนับสนุนให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายต่างๆในพื้นที่เข้าถึงบริการสาธารณสุข ทั้งที่บ้าน ในชุมชนหรือหน่วยบริการอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๓. ช่วยจัดทำข้อมูลและแผนดำเนินงานที่เกี่ยวกับปัญหาสาธารณสุขของกลุ่มเป้าหมาย หน่วยบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เขต

๔. ช่วยประสานและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต รวมทั้งให้ข้อมูล คำปรึกษาเบื้องต้น รวมทั้งประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและ ภายนอก

๕. ช่วยเก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุน พัฒนางานกองทุน

๖. ช่วยสนับสนุนประชาสัมพันธ์งานกองทุน งานด้านสารสนเทศของกองทุน รวมถึงการ บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมสารสนเทศ

๗. ช่วยกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ หรือกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๘. สนับสนุนงานธุรการทั่วไป และงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ หน่วยการคลังกองทุน

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์ สาขาวิชาการบัญชี การเงินและการธนาคาร การธนาคาร และธุรกิจการเงิน หรือสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาและทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของเขต ได้แก่ การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ รายรับ - รายจ่าย ประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและ บัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน ด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๓/๑. ช่วยจัดทำ....

๑. ช่วยจัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นหลักฐาน

๒. ข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบ วิธีการบัญชีของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

๓. ช่วยจัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔. ช่วยรวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของสำนักงานเขต เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๕. ช่วยศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินที่คณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขตอนุมัติ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๖. ช่วยดูแลการรับและการจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญ การรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับจ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๗. ช่วยประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอใบรับสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม (ชั้น ๒) สำนักงานเขตภาษีเจริญ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 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 ใบรับรองประสบการณ์ทำงาน(ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส

การหย่า ฯลฯ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

ผู้สมัครคัดเลือกไม่มีพินระผูกพันใดๆ กับสำนักงานเขตภาษีเจริญ และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กำหนดวันสอบ และประกาศผลการสอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ และสถานที่สอบให้ทราบ ในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ สอบและคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตภาษีเจริญ ประกาศผลการสอบในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

๗. วิธีการสอบคัดเลือก

ทดสอบความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์ ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน และบุคลิกภาพอื่นๆ

๘. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศชั้นบัญชี


๘.๑ ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่รับเลขหมายประจำตัวสอบอันดับแรก เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยจะขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศ แต่ถ้ามีการสอบ และคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบผ่านการคัดเลือกใหม่แล้วบัญชีสอบผ่านการคัดเลือก ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙. การส่งจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน จะได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติหน้าที่ตาม ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายสุรพงษ์ สโรภกิจ)
ผู้อำนวยการเจตกาณีเจริญ