



ประกาศกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อัตรา

ด้วย กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน จำนวน ๓ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง

(๑) ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามโครงการพัฒนาและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และระบบสุขภาพภาคประชาชนสู่การปฏิบัติ จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์และประเมินผลตามโครงการเสริมสร้างศักยภาพ อสม. ในการจัดบริการสุขภาพระดับปฐมภูมิ (อสม. หมอประจำบ้าน) จำนวน ๑ อัตรา

(๓) ปฏิบัติงานด้านพิทักษ์สิทธิสุขภาพ จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นเพศหญิงหรือชาย มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) มีความประพฤติเรียบร้อย มีกิริยาจาสุภาพ
- (๙) มีบุคลิกภาพดี แต่งกายเรียบร้อย
- (๑๐) เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ และไม่ละทิ้งหน้าที่
- (๑๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ชั้น ๗ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๕ มกราคม ๒๕๖๔ ในวัน เวลาราชการ

ภาคเช้า/...

ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. โดยขอให้ปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 สอบถามได้ที่หมายเลข ๐๒-๑๙๓๗๐๒๓ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครแต่อย่างใด

(๒) ผู้สมัครสามารถติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นเอกสารการสมัครผ่านทาง e-mail ได้ที่ คุณรัตนาภรณ์ มณีพันธ์ e-mail. Maneeaphun.may@gmail.com โทรศัพท์ ๐๒-๑๙๓๗๐๒๓

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาเอกสารอื่นๆ เช่น ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบสด.๔) ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

(๗) ประวัติการทำงาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วยในการยื่นสำเนาเอกสาร และหลักฐานทุกฉบับให้นำเอกสารและหลักฐานที่เป็นต้นฉบับมาแสดงด้วย หากไม่สามารถนำเอกสารและหลักฐานที่เป็นต้นฉบับมาแสดงได้ ก็ให้มีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทนได้โดยอนุโลม

๖. วิธีการสอบคัดเลือก

กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน จะดำเนินการสอบคัดเลือกด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔

๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑. ประกาศผลวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ ที่ กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
๒. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชนกำหนด
๒. ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจรัส รัชกุล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน

เอกสารแนบท้ายประกาศ
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาภายนอก
แนบท้ายประกาศกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

ตำแหน่งที่ ๑ ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามโครงการพัฒนาและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และระบบสุขภาพภาคประชาชนสู่การปฏิบัติ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับปริญญาตรีทุกสาขา
- (๒) มีความรู้ความสามารถหรือด้านคอมพิวเตอร์ (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- (๓) มีความรู้และความสามารถในการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) : Word, Excel, Power point, Photoshop เป็นอย่างดี
- (๔) สามารถแก้ปัญหาระบบ Network ได้
- (๕) มีความซื่อสัตย์ ความน่าเชื่อถือ ตรงต่อเวลา บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ ปฏิภาณ ไหวพริบดี มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม พัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีใจรักในงานให้บริการ

๒. ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลสุขภาพภาคประชาชน ในระบบฐานข้อมูล แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ ประสานงานด้านข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในและภายนอกองค์กร
- ๓.๓ ประสานงานกับผู้ใช้งานทุกระดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาค เจ้าหน้าที่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑-๑๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระดับอำเภอ ตำบล รวมถึงอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
- ๓.๔ ประสานงานให้ข้อมูลการใช้งานระบบฐานข้อมูลสุขภาพภาคประชาชน และระบบเบิกจ่ายค่าป่วยการ อสมแก่ผู้ใช้งานทุกระดับ

ตำแหน่งที่ ๒ ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์และประเมินผลตามโครงการเสริมสร้างศักยภาพ อสม. ในการจัดการบริการสุขภาพระดับปฐมภูมิ (อสม. หมอประจำบ้าน) จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับปริญญาตรีทุกสาขา
- (๒) มีความรู้ความสามารถหรือด้านคอมพิวเตอร์ (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- (๓) มีความรู้และความสามารถในการใช้โปรแกรม (Microsoft Office) : Word, Excel, Power point, Photoshop เป็นอย่างดี
- (๔) สามารถแก้ปัญหาระบบ Network ได้
- (๕) มีความซื่อสัตย์ ความน่าเชื่อถือ ตรงต่อเวลา บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี ปฏิภาณ ไหวพริบดี มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม พัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีใจรักในงานให้บริการ

๒. ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการวางแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการเสริมสร้างศักยภาพ อสม. ในการจัดการบริการสุขภาพระดับปฐมภูมิ (อสม. หมอประจำบ้าน)
- ๓.๒ ร่วมปฏิบัติงานกับนักวิชาการสาธารณสุขในการจัดทำแนวทางการกำกับ ติดตาม และประเมินผล
- ๓.๓ เตรียมการจัดประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินงาน
- ๓.๔ ติดตามรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานฯ ศบส. เขต และ สสม.ภาค
- ๓.๕ ร่วมกับนักวิชาการในการสรุปประเมินผล และจัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน และรายงานการประเมินผลนโยบายและยุทธศาสตร์ระบบสุขภาพชุมชน
- ๓.๖ ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร ของกลุ่มพัฒนาการมีส่วนร่วม ไม่น้อยกว่า ๑๕ เรื่อง/เดือน
- ๓.๗ ดำเนินการถ่ายเอกสาร/จัดส่งเอกสารให้กลุ่มเป้าหมายตามภารกิจของกลุ่มพัฒนาการมีส่วนร่วม
- ๓.๘ การพิมพ์หนังสือราชการตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปริมาณในแต่ละชุดขึ้นอยู่กับเอกสารที่เข้ามาจริงในแต่ละเดือน
- ๓.๙ ประสานงานด้านประเมินผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ๓.๑๐ ค้นหา จัดเก็บเอกสารของงานประเมินให้เป็นหมวดหมู่ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
- ๓.๑๑ เดินเอกสารที่ผลิตหรือเกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มพัฒนาการมีส่วนร่วม

ตำแหน่งที่ ๓ ปฏิบัติงานด้านพิทักษ์สิทธิสุขภาพ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) ได้รับปริญญาตรีสาขานิติศาสตร์บัณฑิต
- (๒) มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถหรือทักษะการสื่อสาร และการประสานงานดี
- (๓) มีความสามารถหรือทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมปฏิบัติงานสำนักงาน (Microsoft Office) และ Internet และโปรแกรมที่ใช้งานบน Internet ได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีความสามารถในการค้นหา และวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานได้ดี มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน การทำงานเป็นทีม พัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีใจรักในงานให้บริการ

๒. ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑. ช่วยจัดระบบข้อมูลด้านสิทธิที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและคุ้มครองสุขภาพภาคประชาชน
- ๓.๒. ช่วยดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลด้านสิทธิของ อสม. และประชาชนในระบบสุขภาพ
- ๓.๓. ช่วยดำเนินการรับฟังข้อคิดเห็น ปัญหาที่เกี่ยวกับสิทธิด้านสุขภาพผ่านช่องทางต่างๆ
- ๓.๔. ช่วยติดตาม วิเคราะห์ข้อมูล สารสนเทศ และเสนอข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕. ช่วยศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลการร้องเรียนของ อสม. และประชาชน ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๓.๖. ช่วยดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนสุขภาพภาคประชาชน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่วยจัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๓.๗. ช่วยดำเนินการเร่งรัด และติดตามการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ๓.๘. ช่วยจัดทำสรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน
- ๓.๙. ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รวมทั้งปรับปรุง พัฒนา และให้ความคิดเห็นทางกฎหมาย หรือการอื่นใดในทำนองเดียวกัน
- ๓.๑๐. ดำเนินการประสานงานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน
- ๓.๑๑. ช่วยประสานการประชุม เตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และสรุปการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมและคุ้มครองสุขภาพภาคประชาชน
- ๓.๑๒. ให้บริการข้อมูลอื่นๆ เช่น การสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และประสานกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามภารกิจ