



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน
ในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชนในตำแหน่ง **นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าพนักงานธุรการ** ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้างเจ้าหน้าที่สภาการสาธารณสุขชุมชน รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง ๓ ตำแหน่ง

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑.๑ นักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๔) สามารถปฏิบัติงานได้เต็มเวลา ณ สำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

(๕) มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint และสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคต้องห้ามตามที่สภาการสาธารณสุขชุมชนกำหนด

(๘) ไม่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามกฎหมาย

(๙) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๑) ไม่เคยถูกจำคุก ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๒) ไม่เคยถูกลงโทษ...

(๑๒) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๑๓) ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และรายละเอียดของตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ที่จะประสงค์จะสมัครคัดเลือกให้กรอกใบสมัครพร้อมเอกสารแนบ โดยสามารถยื่นใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.ccph.or.th หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์" หรือสมัครได้ด้วยตนเองที่สภากาชาดสาธารณสุขชุมชน เลขที่ ๘๘/๒๐ อาคาร ๕ ชั้น ๕ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

๓.๒. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ ใบสมัครงานเจ้าหน้าที่สภากาชาดสาธารณสุขชุมชน

๓.๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายรูปไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

๓.๒.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบผลการเรียน (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๓.๒.๗ ใบทหารกองเกิน (สด.๘) หรือ (สด.๔๓) เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย

๓.๒.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิกหรือโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

สำนักงานเลขาธิการสภากาชาดสาธารณสุขชุมชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ที่เว็บไซต์สภากาชาดสาธารณสุขชุมชน www.ccph.or.th หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน จะดำเนินการสอบคัดเลือกเพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (ข้อเขียน) และประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ดังนี้

๕.๑ การสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง จำนวน ๕๐ ข้อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๕.๒ การสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้ารับการคัดเลือกและจากการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ ตลอดจนสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง (ข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๗.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชนจะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกโดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มิมีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนการสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีกให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๗.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน โดยได้รับเงินเดือนและสวัสดิการตามที่สภาการสาธารณสุขชุมชนกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



QR Code ส่งใบสมัคร

(นายพัทธพล อักโข)

เลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน

**รายละเอียดแนบท้ายรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน
ท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙**

ชื่อตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี

ฝ่าย : ฝ่ายบริหารงานและยุทธศาสตร์

อัตราค่าตอบแทน : ๑๙,๙๗๐ บาท ต่อเดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว
๒. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชนและผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการรับเงินและการจ่ายเงินประจำวัน
๒. จัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงิน งบทดลอง งบการเงิน และรายงานทางการเงินประจำเดือน เพื่อเสนอคณะกรรมการสภาการสาธารณสุขชุมชน
๓. ร่างและตรวจหนังสือ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานการบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รวบรวมเอกสารหลักฐานด้านการเงินและบัญชีเพื่อเสนอผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองสถานะการเงินเป็นประจำ และเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี
๕. รายงานสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานบัญชีเพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอคณะกรรมการสภาการสาธารณสุขชุมชน
๖. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานการเงินและบัญชี เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
๗. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
๘. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสภาการสาธารณสุขชุมชน
๙. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดแนบท้ายรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน
ท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. ความรู้พื้นฐานด้านการเงินและบัญชี
๒. หลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง
๓. การบันทึกบัญชีและรายการปรับปรุง
๔. การจัดทำและวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
๕. การบริหารและควบคุมงบประมาณ
๖. การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำส่งเงิน
๗. ภาษีที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย
๘. เงินสต็อกและการควบคุมเงินสด
๙. การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
๑๐. สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา และวัสดุคงเหลือ
๑๑. ลูกหนี้และค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
๑๒. การควบคุมภายในและร่องรอยการตรวจสอบ
๑๓. การวิเคราะห์ความผิดปกติและความเสี่ยงทางการเงิน
๑๔. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๑๕. จริยธรรม ความโปร่งใส และการคุ้มครองข้อมูล
๑๖. การปิดบัญชีและการจัดทำระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร

**รายละเอียดแนบท้ายรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน
ท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙**

ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ฝ่าย : ฝ่ายบริหารงานและยุทธศาสตร์

อัตราค่าตอบแทน : ๑๕,๓๒๐ บาท ต่อเดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีความรู้ความสามารถในงานปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

๒. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชนและผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

๒. เก็บรักษาสมุดเงินฝาก เอกสารการเงิน และนำเงินฝากธนาคาร

๓. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และความถูกต้องของหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

๔. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินสด และทะเบียนคุมเงินยืม พร้อมติดตามการส่งใช้เงินยืม

๕. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสภาการสาธารณสุขชุมชน

๖. จัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชีให้เป็นระบบ พร้อมสำหรับการตรวจสอบ

๗. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานการเงินและบัญชี เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๘. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๙. ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดแนบท้ายรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน
ท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. ความรู้พื้นฐานด้านการเงินและบัญชี
๒. การรับเงินและการนำส่งเงิน
๓. การเบิกจ่ายเงิน
๔. การบันทึกบัญชี
๕. ภาษีที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย
๖. เงินสตอย่อย
๗. การบริหารงบประมาณ
๘. การกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
๙. การควบคุมภายในและการตรวจสอบ
๑๐. การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางบัญชี
๑๑. จริยธรรมและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
๑๒. การออกแบบระบบงานการเงินและบัญชี

**รายละเอียดแนบท้ายรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน
ท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙**

ชื่อตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการ

ฝ่าย : ฝ่ายบริหารงานและยุทธศาสตร์

อัตราค่าตอบแทน : ๑๕,๓๒๐ บาท ต่อเดือน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ และงานประสานงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขาวิชา
๒. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชนและผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล โต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม และการบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานการตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ ตลอดจนงานไปรษณีย์ เพื่อให้การบริหารงานเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถสืบค้นหาข้อมูลได้โดยสะดวก

๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน หน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง

๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

๖. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดแนบท้ายรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการสาธารณสุขชุมชน
ท้ายประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการสาธารณสุขชุมชน ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. งานสารบรรณและระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
๒. การรับ-ส่งหนังสือราชการ
๓. การจัดทำหนังสือราชการ
๔. การเก็บรักษา ยืม ทำลายเอกสาร
๕. งานธุรการสำนักงาน
๖. การประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม
๗. การประสานงานราชการ
๘. งานบริการประชาชน
๙. การบริหารจัดการสำนักงาน
๑๐. การจัดทำทะเบียนคุม
๑๑. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรการ
๑๒. การรักษาความลับของทางราชการ
๑๓. การควบคุมภายในงานธุรการ



ใบสมัครงานเจ้าหน้าที่สภาการสาธารณสุขชุมชน

ตำแหน่งที่สมัคร ☐ นักวิชาการเงินและบัญชี ☐ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ☐ เจ้าพนักงานธุรการ	เขียนที่
--	----------------

หลักฐานประกอบการสมัครงาน : (สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

- | | |
|--|--|
| ☐ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1" จำนวน 2 รูป | ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน |
| ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบผลการเรียน (Transcript) | ☐ สำเนาบัตรประชาชน |
| ☐ สำเนาใบผ่านทหาร (สด. 9) | ☐ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) |
| ☐ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงาน (ถ้ามี) | ☐ เอกสารเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) |
| ☐ อื่น ๆ | |

รูปถ่าย
PHOTO

โปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วน และชัดเจน

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - สกุล			เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง	
วัน เดือน ปี เกิด :	อายุ :	สัญชาติ :	เชื้อชาติ :	ศาสนา :
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน :		โทรศัพท์ที่จะติดต่อ ที่บ้าน มือถือ		
สถานที่เกิด :		สำนักงาน E-mail address:		

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้สะดวก :

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน :

ชื่อบิดา	อายุ	ปี	สัญชาติ	ศาสนา	อาชีพ
ชื่อมารดา	อายุ	ปี	สัญชาติ	ศาสนา	อาชีพ
สถานภาพ ☐ โสด ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่					
ชื่อภรรยา หรือสามี (ถ้ามี)			สัญชาติ	ศาสนา	อาชีพ
อาชีพ มีบุตร คน					
ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบัน	คุณวุฒิ	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	เกรดเฉลี่ย
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
อื่น ๆ					

ความสามารถพิเศษ

- ด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม
- ภาษาต่างประเทศ (ระบุ)

ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ประวัติการปฏิบัติงาน

ชื่อสถานประกอบการ	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน		เงินเดือน ที่ได้รับ (บาท)	สาเหตุที่ออก
		เริ่มเดือน/พ.ศ.	ถึงเดือน/พ.ศ.		

☐ สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

- ☐ กำลังว่างงาน ระยะเวลา ปี เดือน สาเหตุการว่างงาน
- ☐ กำลังทำงาน ☐ งานประจำ ตำแหน่ง เงินเดือน บาท
- ☐ งานชั่วคราว ตำแหน่ง เงินเดือน บาท
- ☐ กำลังศึกษาต่อระดับ สถานศึกษา สาขา
- คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ปี พ.ศ.

ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

- ☐ ไม่เคย ☐ เคย ต้องโทษทางวินัย (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย/ถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่เคย ☐ เคย ต้องโทษ หรือถูกกล่าวหา ในคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่ ในระหว่างถูกดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่เคย ☐ เคย ต้องโทษ หรือถูกกล่าวหา เกี่ยวกับความประพฤติในทางศีลธรรมหรือจริยธรรมอันดี (โปรดระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือข้าพเจ้าปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติในอันที่จะเข้ารับปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามในอันที่จะเข้ารับปฏิบัติงานตามหลักและระเบียบ

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร
(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....