

## ประกาศสภากายภาพบำบัด

### เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำสภากายภาพบำบัด

ด้วยสภากายภาพบำบัด มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน 2 ตำแหน่ง ดังนี้

#### 1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 ตำแหน่ง มีหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

##### 1.1 งานธุรการ

- (1) บันทึกหนังสือรับ หนังสือส่ง และหนังสือเวียน
- (2) ร่างหนังสือโต้ตอบ
- (3) ตอบข้อซักถามผู้มาติดต่อและรับโทรศัพท์
- (4) เป็นผู้ประสานงานทั่วไป

##### 1.2 งานคุณภาพ

- (1) ประสานงานการตรวจประเมินรับรองปริญญาและหลักสูตร
- (2) ประสานงานตรวจมาตรฐานหน่วยงานกายภาพบำบัดในโรงพยาบาล

##### 1.3 งานประชุม

- (1) ประสานงานและจัดเตรียมงานประชุม
- (2) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม
- (3) จัดทำรายงานการประชุม

##### 1.4 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 2. คุณสมบัติของผู้สมัครงาน

- (1) วุฒิกการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา
- (2) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (3) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และงานประชุมอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (4) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- (5) ใฝ่รู้พัฒนาตนเอง
- (6) จิตสำนึกบริการ
- (7) มีคุณธรรม จริยธรรม
- (8) มีความกระตือรือร้น
- (9) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม
- (10) มีความละเอียดรอบคอบ และรับผิดชอบต่อน้ำที่
- (11) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

3. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน 1 ตำแหน่ง มีหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

3.1 งานการเงิน

- (1) ประสานงานการยืมเงินทวงจ่าย
- (2) ออกใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ
- (3) เป็นผู้ประสานงานทั่วไปที่เกี่ยวข้อง

3.2 งานบัญชี

- (1) เคลียร์เงินยืมทวงจ่าย
- (2) ลงรายละเอียดรายรับ-ค่าใช้จ่าย
- (3) ทำสรุปรายงานการเงินประจำเดือน
- (4) ประสานงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.3 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. คุณสมบัติของผู้สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี

- (1) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการบัญชี
- (2) มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (3) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และงานประชุมอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (4) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (5) ใฝ่รู้พัฒนาตนเอง
- (6) จิตสำนึกบริการ
- (7) มีคุณธรรม จริยธรรม
- (8) มีความกระตือรือร้น

- (9) มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม
- (10) มีความละเอียดรอบคอบ และรับผิดชอบต่อน้ำที่
- (11) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

**5. หลักฐานในการสมัครงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี ดังนี้**

- |  |              |
|--|--------------|
| (1) ใบสมัครงานสภากายภาพบำบัด   | จำนวน 1 ฉบับ |
| (2) สำเนาใบปริญญาบัตร<br>หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอุนุมติ | จำนวน 1 ฉบับ |
| (3) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records)                   | จำนวน 1 ฉบับ |
| (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | จำนวน 1 ฉบับ |
| (5) สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน 1 ฉบับ |
| (6) รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว   | จำนวน 1 รูป  |
| (7) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (ในกรณีที่เป็นชาย)                           | จำนวน 1 ฉบับ |
| (8) ประวัติส่วนตัว และประวัติการทำงาน (ถ้ามี)                            | จำนวน 1 ฉบับ |

**6. สถานที่ปฏิบัติงาน**

สภากายภาพบำบัด (ภายในสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ)  
เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2 อาคารรวมหน่วยงานราชการ B ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา  
5 ธันวาคม 2550 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

**7. อัตราเงินเดือน**

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี 15,000 บาท

**8. สวัสดิการ**

- (1) ประกันสังคม
- (2) ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
- (3) ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- (4) ค่าตอบแทนพิเศษประจำปี

**9. รับสมัครตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ**

10. สนใจสมัคร ได้ที่

สภากายภาพบำบัด (ภายในสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ)

เลขที่ 120 หมู่ 3 ชั้น 2 อาคารรวมหน่วยงานราชการ B ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา  
5 ธันวาคม 2550 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทร. 02-141-4281

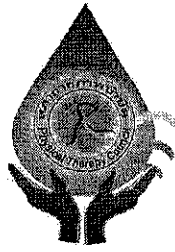
โทรสาร. 02-143-9753

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

สนธิ์ ทวีจิว

(ดร.กภ.สาริณี แก้วสว่าง)

เลขาธิการสภากายภาพบำบัด



## ใบสมัครงานสภากายภาพบำบัด

### ประวัติส่วนตัว

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) ..... อายุ.....ปี  
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....  
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่ ..... หมู่บ้าน ..... ตรอก/ซอย..... ถนน .....  
หมู่ที่..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... โทรสาร..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....  
สมัครตำแหน่ง : .....

### ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	จบปี	เกรดเฉลี่ย
มัธยมศึกษา				
ปวช.				
ปวส.				
ปริญญาตรี				
อื่น ๆ				

### ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลาการทำงาน	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงานที่ทำ	ค่าจ้างเงินเดือน

### ความสามารถพิเศษ

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครงาน  
(.....)