



ประกาศวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ด้วยวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

อัตรารว่าง ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือน ๑๐,๕๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัครสอบ)

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ได้รับความวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

/(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ ; หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดของลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. เอกสารรับรองวุฒิการศึกษาและระเบียบแสดงผลการศึกษา
(Transcript) | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ | จำนวน ๒ รูป |
| ๔. ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาใบผ่านเกณฑ์ทหาร
หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. เอกสารหลักฐานการศึกษา หรือศึกษาดูงาน
หรือฝึกอบรมด้านต่าง ๆ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. เกียรติประวัติที่เคยได้รับ (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ด้วยตนเองที่หน่วยบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ ในวันและเวลาราชการ หรือสมัครทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://scphtrang.ac.th> ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริตจึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครคัดเลือกแก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริตนั้น

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันสอบและสถานที่สอบ ใน วันจันทร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://scphtrang.ac.th>

๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับตามคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอดิศัย ศรีละออง)

อาจารย์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ขอบเขตของงาน
ข้อตกลงและเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
คุณสมบัติและรายละเอียดขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. คุณสมบัติอื่นๆ

ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๑ มีประสบการณ์การทำงานด้านทะเบียนและประเมินผลการศึกษา

๒.๒ เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน

๒.๓ สามารถทุ่มเทและอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น การปฏิบัติงาน

นอกเวลา

๒.๔ สามารถใช้งานระบบไอทีและ internet ได้อย่างคล่องแคล่ว

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านงานทะเบียนและประเมินผลการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งเอกสารราชการ การลงทะเบียนเอกสารราชการ ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม บันทึกข้อมูลรายงานการประชุม และข้อมูลอื่นๆ เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ของหน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา ดำเนินไปได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว และมีหลักฐานตรวจสอบได้

- รวบรวม จัดทำข้อมูลและเอกสาร จัดเก็บข้อมูลทางสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ของ หน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการ

- ดำเนินการเกี่ยวกับด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยทะเบียนและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

- รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ ด้านทะเบียนและประเมินผลการศึกษา นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำข้อมูลไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๓.๒ ด้านการบริการ

- ให้บริการข้อมูลด้านทะเบียนและประเมินผลการศึกษา ที่ถูกต้อง ครบถ้วน แก่ผู้มารับ บริการ เพื่อให้ผู้มารับบริการ จะได้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่อไป

- ติดต่อบริการ ประสานงานกับนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรภายในหน่วยงาน และ ภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยทะเบียนและประเมินผล

๓.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานดังกล่าวที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ ในเดือนนั้นๆ ซึ่งผู้รับมอบงานทุกสิ้นเดือนปฏิทิน และผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มอบงานเรียบร้อยแล้ว