



**ประกาศวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง**  
**เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ**  
**ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา**

ตามประกาศวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (โครงการจัดตั้งวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุราษฎร์ธานี) จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ผู้สนใจสามารถด้วยตนเองที่งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ในวันและเวลาราชการ หรือสมัครผ่านเว็บไซต์ <http://scphtrang.ac.th> ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ แต่เนื่องจากมีผู้สมัคร จำนวนน้อยราย ดังนั้น วิทยาลัย จึงขอขยายระยะเวลาการรับสมัครตำแหน่งดังกล่าวไปอีก ซึ่งรายละเอียดการรับสมัคร มีดังนี้

**๑. ตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง**

ตำแหน่ง                      ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา  
อัตราว่าง                      ๑ อัตรา  
อัตราเงินเดือน                ๑๕,๐๐๐ 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) เป็นผู้เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

**ข. ลักษณะต้องห้าม**

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ...

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

(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 ไม่สวมแว่นตาคำ	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

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ด้วยตนเองที่งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ ในวันและเวลาราชการ หรือสมัครทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://scphtrang.ac.th> ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (ปิดระบบการรับสมัครวันสุดท้าย เวลา ๑๕.๐๐ น.)

### ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครคัดเลือกแล้ว ค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือส่อไปทางทุจริตจึงจ่ายคืนค่าธรรมเนียมสมัครคัดเลือกแก่ผู้สมัคร เฉพาะผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตนั้น

### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันสอบและสถานที่สอบ ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://scphtrang.ac.th>

#### ๘. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงลำดับตามคะแนนสอบ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ใหม่แล้วบัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสุนทร ปราบเขต)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

**ขอบเขตของงาน**  
**ข้อตกลงและเงื่อนไขรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ**  
**ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา**

**คุณสมบัติ**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางด้านสาธารณสุข
๒. สามารถจัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุราษฎร์ธานี ทั้งด้านการเรียนการสอน การบริการวิชาการ และงานกิจการนักศึกษาได้เป็นอย่างดี
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
๔. มีความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือ และรับส่งเอกสารต่าง ๆ ได้
๕. มีความสามารถในการจัดเตรียมเอกสารในการประชุม ดำเนินการประชุมตามภารกิจของโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน
๗. เป็นบุคคลที่ สามารถไปปฏิบัติงานที่จังหวัดสุราษฎร์ธานีได้ หากโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุราษฎร์ธานี จะต้องย้ายไปปฏิบัติงาน ณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๘. หากเป็นผู้ที่มีใบประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน จะพิจารณาเป็นพิเศษ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติ**

๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหลักสูตร

๒) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม สรุปผลด้านการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

๕) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดการบริหารส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักศึกษา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖) จัดเตรียมเอกสารประกอบการสอน

๗) ประสานงานธุรการทั่วไปของหลักสูตร ได้แก่ งานแผน งานประชุม งานการเงิน งานพัสดุ เป็นต้น

๘) ดูแลระบบติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ และวิจัยของนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา และระบบสวัสดิการการศึกษา

๙) ตรวจสอบคุณสมบัติของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาและดำเนินการคำร้องที่เกี่ยวข้องกับการสอบเพื่อสำเร็จการศึกษา ซึ่งต้องเป็นไปตามข้อบังคับ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ฉบับที่ใช้ ณ ปัจจุบัน

## ๒. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒) ดูแลสนับสนุนการดำเนินงานภายใต้งบประมาณของหลักสูตร

๓) ดูแลและประสานเกี่ยวกับความพร้อมของห้องเรียนและระบบสารสนเทศ สำหรับนักศึกษา

๔) จัดทำรายงานประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร

๕) จัดทำรายงานการประชุมของหลักสูตร

## ๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) ประสานงานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับภาควิชาและผู้ที่มาติดต่อกับหลักสูตร

๔) ประสานงานจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน งานบริการวิชาการ กิจกรรมภาคสนาม ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยของหลักสูตร

๕) ประสานงานกับอาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิของหลักสูตร

## ๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำปรึกษาเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษาเพื่อบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ

๓) ประสานงานช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และแก้ปัญหาให้แก่ศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย