



ประกาศวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสัญญาจ้าง

ด้วยวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสัญญาจ้าง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๓ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานวิชาการศึกษาของ ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา และฝ่ายกิจการ นักศึกษาและทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรม กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรม และโครงการ จัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
จำนวนอัตรา	๓ อัตรา (เหมาจ่าย)
สถานที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษาและทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์
อัตราค่าจ้าง	๑๕,๐๐๐ บาท มีค่าประสบการณ์การปฏิบัติงาน
ระยะเวลาการจ้างงาน	ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (สัญญาปีต่อปีงบประมาณ)

หมายเหตุ ค่าประสบการณ์การปฏิบัติงาน อ้างอิงตามประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง แนวทางการพิจารณา อัตราค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน(บุคคลธรรมดา) ของสถาบัน พระบรมราชชนก ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยผ่านการพิจารณาและความเห็นชอบของวิทยาลัยฯและโครงการ จัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์

๑.๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๔. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
๕. ได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๗. มีประสบการณ์การทำงานในงานพัสดุของหน่วยงานราชการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๘. มีความประพฤติเรียบร้อย มีกิริยาจาสุภาพ บุคลิกภาพดี แต่งกายเรียบร้อย
๙. เป็นผู้ตั้งใจที่ปฏิบัติหน้าที่ และไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑๐. เป็นผู้ที่ต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานของผู้จ้างในวันจันทร์-วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๑๑. ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๑๒. ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

ข. ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้มึนร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

๒. เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

๓. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔. เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๕. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก, ปลดออก, ไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้หรือสูงกว่าในคุณวุฒิ

๑. ศีลศาสตรบัณฑิต

๒. ครุศาสตรบัณฑิต

๓. การศึกษาศาสตรบัณฑิต

๔. ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์) สาขาวิชา การศึกษาผู้ใหญ่, บริหารการศึกษา, การบริการการศึกษา, การศึกษาชนบท

๕. วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ศึกษาศาสตร์) สาขาวิชา วัฒนการศึกษาศาสตร์

๒. การรับสมัคร

๒.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี โทร. ๐ ๓๘๔๕ ๙๔๙๗ ต่อ ๒๑๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. หรือรับสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ ส่งภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ นับวันลงประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครพนักงานสัญญาจ้างได้ที่ www.scphc.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน

๒.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑*๑.๕ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |
| โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน | |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ | |
| โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร | |
| ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๕. สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (สด.๔๓ หรือ สด.๘) (เฉพาะเพศชาย)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. ใบรับรองแพทย์ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันตรวจร่างกาย	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. หนังสือรับรองการผ่านงานตามตำแหน่งที่สมัคร (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)	จำนวน ๑ ฉบับ
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัคร เขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย	

๓. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑. ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๒. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๔.๑ สอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา โดยวิธีสอบข้อเขียน มีรายละเอียดดังนี้

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
๓. ความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และแนวโน้มการจัดการศึกษา
๔. ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
การแนะแนว การวัดผล การติดตามและประเมินผลทางการศึกษา
๕. ความรู้เกี่ยวกับการจัดประชุมอบรมสัมมนา และการเผยแพร่การศึกษา
๖. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เกี่ยวกับสถาบันพระบรมราชชนก
 ๘. ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ Microsoft Office และความสามารถด้านงานการศึกษา
- ๔.๒ สอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยพิจารณา

จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน บุคลิกภาพ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ความคิดสร้างสรรค์ และความเหมาะสมในด้านต่างๆ

๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๖. การกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกทาง กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ www.scphc.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน ของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๗. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทาง Website ของวิทยาลัยฯ www.scphc.ac.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๘.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี กำหนด

๘.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้าง ทั้งหมดที่ได้รับต่อระยะเวลาการจ้างงาน หากได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น มาวางในวันที่ทำสัญญา

๘.๓ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๘.๔ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไปตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๒ (ชลบุรี)

ในกรณีที่คณะกรรมการฯ เห็นว่าจำนวนผู้สมัครน้อยเกินไป หรือไม่มีผู้สมัครคนใดที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมกับตำแหน่ง คณะกรรมการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือพิจารณายกเลิกการรับสมัครคราวนี้ และดำเนินการรับสมัครใหม่ โดยผู้สมัครจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธีระพงษ์ อาญาเมือง)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๓ อัตรา ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายกิจการนักศึกษาและ
ทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรม และโครงการจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาหลักสูตร
แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผล
การจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงาน ด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางานด้าน
วิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผน มาตรฐาน
การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและการพัฒนาสื่อนวัตกรรม
และเทคโนโลยีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๓. จัดทำแผน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย
เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๕. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

๖. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผลด้านการการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย
เพื่อพัฒนางานด้านการการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ
ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา
และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการการศึกษา และวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

๒. ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น
แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง
และสะดวก

๓. ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ และให้แนวทางการศึกษา และแนวทางการ

๔. เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๕. หน้าที่อื่นๆ

๑.งานสารบรรณ เช่น การร่าง พิมพ์ จัดชุด รับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือราชการ ทำบันทึกเสนอหนังสือ เดินหนังสือ ทำสำเนา การเสาะหาข้อมูลต่างๆรวมถึงการจัดเก็บ ค้นหา และการทำลายเอกสารได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ

๓. ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรอง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น

๔. ช่วยงานด้านการจัดการเรียนการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ดูแลห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ