



สถาบันพระบรมราชชนก (สบช.)
สำนักวิชาการ โดย กองทะเบียนและประมวลผล
ประกาศรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง งานวิชาการศึกษา
จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนก (สบช.) มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง งานวิชาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยพิจารณาสัญญาจ้างเป็นรายปี) เพื่อช่วยปฏิบัติงานในกองทะเบียนและประมวลผล สถาบันพระบรมราชชนก จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	อัตราจ้าง (บาท/เดือน)	สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	จ้างเหมาบริการงานวิชาการศึกษา	๑	๑๕,๐๐๐.-	กองทะเบียนและประมวลผล

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ สัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ ณ วันที่ส่งใบเสนอราคา
- ๒.๓ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ จนไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- ๒.๖ เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒.๗ มีความสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๓. คุณสมบัติเฉพาะด้าน

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

ที่	ตำแหน่ง	รายละเอียด
๑.	จ้างเหมาบริการงานวิชาการศึกษา	ลักษณะงาน ๑. งานจัดทำแผนงานด้านทะเบียนนักศึกษาทุกหลักสูตรของสถาบันพระบรมราชชนก ๑.๑ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูลนักศึกษา ๑.๒ จัดทำข้อมูลนักศึกษา แยกตามคณะ หลักสูตร วิทยาลัย ชั้นปีที่ศึกษา ๑.๓ จัดทำแผนงานด้านทะเบียนนักศึกษา ๑.๔ จัดทำข้อมูล / กำกับติดตามการลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
		๒. งานสารสนเทศด้านการรับสมัคร ทะเบียนและประวัตินักศึกษา ๒.๑ ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการรับสมัครนักศึกษาทุกหลักสูตรของสถาบันพระบรมราชชนก ทุกระบบ ๒.๒ ร่วมกำกับ ติดตาม รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล การรับสมัครนักศึกษาทุกหลักสูตรของสถาบันพระบรมราชชนก ทุกระบบ ๒.๓ ดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครดำเนินการเกี่ยวกับประวัตินักศึกษา ตั้งแต่รับรายงานตัวขึ้นทะเบียนนักศึกษาที่ผ่านการสอบคัดเลือกแล้ว บันทึกข้อมูลประวัติ ๒.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของวิทยาลัยในการลงบันทึกข้อมูลนักศึกษา ได้แก่ รหัสประจำตัวนักศึกษาของแต่ละคณะ การลงทะเบียนเรียน การลงเรียนแต่ละภาคการศึกษา ผลการเรียนรายภาคการศึกษา/รายปี ๒.๕ ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการลาพักการศึกษา การรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา การต่ออายุสถานภาพนักศึกษา การโอนย้ายของนักศึกษา และการลาออกของนักศึกษา
		๓. งานประมวลผลและจัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักศึกษาที่คงอยู่ปัจจุบัน ๓.๑ รวบรวม วิเคราะห์ ทะเบียนประวัตินักศึกษา ๓.๒ จัดทำข้อมูลงานประมวลผล แยกตามรายบุคคล ชั้นปี หลักสูตร วิทยาลัย และคณะ
		๔. งานด้านแผนงาน แผนปฏิบัติการ งบประมาณของกองทะเบียนและประมวลผล ๔.๑ ร่วมวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการของกองทะเบียนและประมวลผล ๔.๒ ดำเนินการตัดยอดเงินงบประมาณรายเดือน รายไตรมาสของกองทะเบียนและประมวลผล

ที่	ตำแหน่ง	รายละเอียด
		๕. สนับสนุนงานรับสมัคร ๕.๑ ร่วมดำเนินการจัดทำประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษาทุกรอบรับสมัคร ๕.๒ ให้ข้อมูล ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถามให้กับผู้ที่สนใจเข้าศึกษาหลักสูตรต่าง ๆ ของสถาบันพระบรมราชชนก
		๖. สนับสนุนงานสำเร็จการศึกษา ๖.๑ ร่วมเตรียมงานในพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรและประกาศนียบัตร ทุกหลักสูตรของคณะพยาบาลศาสตร์และคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ๖.๒ ตรวจสอบและจัดส่งใบปริญญาบัตรและประกาศนียบัตรทุกหลักสูตรที่คงค้าง (ไม่เข้าร่วมพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรและประกาศนียบัตร) ให้กับคณะ
		๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ หรือที่ได้รับมอบหมาย

อัตราค่าจ้าง

๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
(พิจารณาสัญญาเป็นรายปี)

ระยะเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ (ในวันเวลาราชการ)

สถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตัวเอง

ณ กองทะเบียนและประมวลผล สำนักวิชาการ สถาบันพระบรมราชชนก อาคาร ๔ ชั้น ๗ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

เอกสารหลักฐานการรับสมัคร

๑. ใบสมัครงาน ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาใบรับรองวุฒิการศึกษาหรือปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
๖. เอกสารแสดงประวัติโดยย่อ ประสบการณ์ และผลงานที่เกี่ยวข้อง (Portfolio) (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

เงื่อนไข

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้าง หากพบว่าผู้รับจ้างมีพฤติกรรมอันไม่สมควร หรือทำให้เกิดการทุจริต
เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของทางราชการ

หมายเหตุ โปรดลงชื่อรับรองสำเนาเอกสารและตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งใบสมัคร

การสอบสัมภาษณ์

กำหนดการสอบสัมภาษณ์ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่ม
พัฒนาการศึกษา อาคาร ๔ ชั้น ๗ สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์
ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กองทะเบียนและประมวลผล โทรศัพท์ ๐๒ ๕๙๐ ๑๘๓๑, ๐๘๔-๓๘๔๖๗๘๒, ๐๙๘-๙๗๒๕๙๕๓,
๐๘๙-๘๖๒๗๔๔๙, ๐๙๒-๒๙๖๗๓๕๒



ใบสมัครงาน