



ประกาศสถาบันพระบรมราชชนก

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนก ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของ พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง (ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) สัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๔๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของทางราชการส่วนท้องถิ่น และต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ด้วยตนเอง และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองทรัพยากรบุคคล สถาบันพระบรมราชชนก อาคาร ๔ ชั้น ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สอบถามรายละเอียดได้ที่กองทรัพยากรบุคคล สถาบันพระบรมราชชนก หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๙๑๙ (ใบสมัคร สามารถดาวน์โหลดได้จากรายละเอียดแนบท้าย)

#### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิจากการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) สำเนาใบผ่านทหารกองเกิน (สด.๘) หรือ (สด.๔๓) สำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๓.๑ ผู้สมัครต้องยินยอมให้สถาบันพระบรมราชชนก เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้สำหรับการสมัครสอบ โดยสถาบันพระบรมราชชนกจะรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือเอกสารปลอม สถาบันพระบรมราชชนก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม สถาบันพระบรมราชชนก จะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สถาบันพระบรมราชชนก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กองกลาง ชั้น ๖ อาคาร ๔ และทางเว็บไซต์สถาบันพระบรมราชชนก <https://www.pi.ac.th> หัวข้อ “ข่าวสารและประชาสัมพันธ์”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยสามารถนำเสนอผลงานเพิ่มเติมได้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สถาบันพระบรมราชชนก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์กองกลาง ชั้น ๖ อาคาร ๔ และทางเว็บไซต์สถาบันพระบรมราชชนก <https://www.pi.ac.th> หัวข้อ “ข่าวสารและประชาสัมพันธ์”

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันพระบรมราชชนกกำหนด

๙. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ศาสตราจารย์พิเศษวิชัย เทียนถาวร)  
อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันพระบรมราชชนก เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร  
เป็นพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

๑. ชื่อตำแหน่ง	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบัณฑิตศึกษาและพัฒนาหลักสูตร
กลุ่มงาน	เชี่ยวชาญเฉพาะ
อัตราว่าง	๑ อัตรา
สังกัด	สถาบันพระบรมราชชนก
ค่าตอบแทน	เดือนละ ๔๐,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการด้านระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร

๑.๑ ร่วมกับคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะและสถาบัน และตัวแทนอาจารย์ที่รับผิดชอบหลักสูตร/งานด้านบัณฑิตศึกษา ในการวางระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร และระบบและกลไกในการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร

๑.๒ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบและกลไกการบริหารหลักสูตร การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรแก่อาจารย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

๑.๓ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร

๒. การดำเนินการด้านระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร

๒.๑ ร่วมกับคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะและสถาบัน และตัวแทนอาจารย์ที่รับผิดชอบหลักสูตร/งานด้านบัณฑิตศึกษา ในการวางระบบและกลไกในการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร

๒.๒ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร แก่อาจารย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

๒.๓ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร

๓. การดำเนินการด้านการพัฒนาอาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ในการพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาด้านปฐมนุญมิ

๓.๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ในการเรียนรู้การดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร AUN - QA

๓.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนา ศักยภาพอาจารย์มีอาชีพในการจัดการศึกษาด้านสุขภาพปฐมนุญมิ

๓.๔ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาจารย์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

๔. ทบทวน/จัดทำร่างข้อบังคับ ประกาศ กฎกระทรวง หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๕. การดำเนินการด้านการจัดทำคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๕.๑ ร่วมกับคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาระดับคณะและสถาบัน และตัวแทนอาจารย์ที่รับผิดชอบหลักสูตร/งานด้านบัณฑิตศึกษาในการจัดทำคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๕.๒ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามคู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระแก่อาจารย์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ของคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

๕.๓ ให้คำแนะนำแก่บุคลากรของสำนักงานบัณฑิตศึกษา ในการตรวจแบบฟอร์มต่างๆ ในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

๕.๔ ติดตามประเมินผลการใช้คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ

๖. การดำเนินการด้านการประสานความร่วมมือ

๖.๑ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับสถาบัน คณะ และวิทยาลัย ในการพัฒนางานด้านบัณฑิตศึกษา

๖.๒ ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดโดยสถาบัน คณะ และวิทยาลัย

๗. การดำเนินการด้านการบริหารสำนักงานบัณฑิตศึกษา

๗.๑ ร่วมวางแผนกับผู้บริหารที่รับผิดชอบงานบัณฑิตศึกษาในการวางระบบการบริหารสำนักงานบัณฑิตศึกษา

๗.๒ มอบหมายงานให้แก่บุคลากรของสำนักงานบัณฑิตศึกษา

๗.๓ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรของสำนักงานบัณฑิตศึกษา ในการปฏิบัติงานประจำวัน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๗.๔ แก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการบริหารงานของสำนักงานบัณฑิตศึกษา และรายงานต่อผู้บริหาร

๗.๕ กำกับติดตามผลลัพธ์การดำเนินงานของบุคลากรของสำนักงานบัณฑิตศึกษา

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือ

๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

๓.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน ในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี



ใบสมัคร

พนักงานราชการเชี่ยวชาญ