



ประกาศคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วย คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ สายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๔๐ ปี
- ๑.๓. ไม่ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีร่างกาย จิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๗ ไม่เป็นโรคติดต่อต้องห้ามตาม พรบ.ควบคุมโรค
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๙ ไม่เคยเป็นผู้กระทำความผิดในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำความผิดวินัย
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐหน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ หรือการวางแผน หรือสาขาวิชาอื่นที่หน่วยงานพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ จะไม่รับพิจารณาหลักฐานการศึกษาที่ระบุสถานะว่า “กำลังศึกษา” หรือ “รอผลสอบ”

๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานธุรการ การจัดทำหนังสือราชการ การจัดประชุม การประสานงาน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๓ มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

๒.๔ มีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office (Word Excel ในระดับดี) และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน การติดตามผลการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้ และการนำเสนอข้อมูล

๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจบริการ สามารถทำงานร่วมกับผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงนโยบาย ระเบียบ และระบบการทำงานขององค์กรได้

๒.๖ หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานประสานงานวิจัย หรือการจัดทำฐานข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด

๒.๗ ผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเพื่อเข้ารับราชการทหารกองประจำการ หรือได้รับการยกเว้นการเข้ารับราชการทหารตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องดำเนินการดังกล่าว โดยให้แนบหลักฐานแสดงการพ้นภาระทางทหารประกอบการสมัคร

๒.๘ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (นอกเหนือจากภาระงานที่กำหนด) และสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี การกำหนดตัวชี้วัด การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๓.๒ ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการงานวิจัย ได้แก่ การประสานงานโครงการวิจัย การรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลผลงานวิจัย การติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัย การประสานงานแหล่งทุน การรวบรวมข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิจัย และการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานวิจัยของหน่วยงาน

๓.๓ ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดทำและรวบรวมข้อมูลบุคลากร การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง การจัดทำข้อมูลภาระงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การจัดทำสถิติการมาปฏิบัติงาน ตลอดจนการประสานงาน

๓.๔ สามารถปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (นอกเหนือจากภาระงานที่กำหนด)

๔. อัตราเงินเดือน

จะได้รับอัตราเงินเดือน ๒๐,๔๐๐ บาท

๕. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

การสมัครเข้ารับการคัดเลือก ดำเนินการโดยสมัครผ่าน ทางเว็บไซต์ www.ph.up.ac.th ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑ กรอกข้อมูลในใบสมัครงานให้ถูกต้องและครบถ้วน

๕.๒ ยื่นใบสมัครงานพร้อมแนบเอกสารฐานด้วยตนเอง ที่งานแผนงาน (หน่วยบุคคล) สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพขั้น ๒ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ในวันและเวลาราชการ

๕.๓ ชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๕๐๐ บาท ที่กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.

๕.๔ ส่งใบสมัครงานและเอกสารหลักฐาน ที่สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพขั้น ๒ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ การสมัครงานจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครงานดำเนินการครบทุกขั้นตอนสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพขั้น ๒ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา หรือ ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๔๖๖๖๖๖ ต่อ ๓๓๓๓

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

คณะกรรมการสุขภาพขั้น ๒ มหาวิทยาลัยพะเยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.ph.up.ac.th

๗. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนด ดังนี้

๗.๑ แบบฟอร์มการสมัครตามที่คณะกรรมการสุขภาพขั้น ๒ มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนด พร้อมติดรูปถ่าย ๑ นิ้ว หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตามัดซ้ายไว้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๗.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ทุกปริญญา จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาใบระเบียนการศึกษา (Transcript) ทุกปริญญา จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๖ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรมที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๗ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๘ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๙ หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๕๐๐ บาท (ชำระที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.)

ทั้งนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา อาจจะไม่รับพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จูหว้า)
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

คณะกรรมการสุเคราะห์ มหาวิทยาลัยพะเยา
แบบแสดงความประสงค์ขอสมัครเข้าปฏิบัติงาน

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1" x 1"
(สีหรือขาวดำ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน คณะบดีคณะกรรมการสุเคราะห์

ด้วย ข้าพเจ้าประสงค์จะขอสมัครเข้าปฏิบัติงานในคณะกรรมการสุเคราะห์ มหาวิทยาลัยพะเยา
จึงขอแจ้งรายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....

เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย สัญชาติ.....ศาสนา.....

1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี

สถานที่เกิด จังหวัด.....

โรคประจำตัว ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ).....

1.3 สถานภาพการสมรส ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ).....

สามี/ภรรยา ชื่อ.....อาชีพ.....

สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

บุตร ☐ ไม่มี ☐ มี.....คน

1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(มือถือ).....

โทรศัพท์(บ้าน).....E-mail.....

2. ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับตั้งแต่จากมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า)

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบันการศึกษา	ชื่อวุฒิ/สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จ	GPA
มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า				
มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

3. ประวัติการทำงาน

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา (ระบุ พ.ศ.)	ตำแหน่ง	สาเหตุที่ออก

4. ความรู้ความสามารถทางด้านภาษา (ระบุได้มากกว่า 1 ภาษา)

ภาษา / ทักษะ		พอใช้	ดี	ดีมาก
1. ภาษาอังกฤษ	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			
2. ภาษาไทย	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			
3. ภาษา.....	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			

5. ความสามารถพิเศษ

5.1 ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ [] ไม่มี [] ใช้งานได้ [] ดี [] ดีมาก

โปรแกรมที่ใช้งานได้ (ระบุ).....

.....

5.2 ขับรถยนต์ [] ไม่มี [] ได้ [] มีใบอนุญาตขับขี่ [] ไม่มีใบอนุญาตขับขี่

5.3 งานอดิเรก หรือ กีฬาที่ชอบ

ระบุ.....

5.4 อื่น ๆ

ระบุ.....

6. ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

[] ไม่เคย [] เคย ต้องโทษทางวินัย

(โปรดระบุ)

[] ไม่อยู่ [] อยู่ ในระหว่างถูกสอบข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย

(โปรดระบุ)

[] ไม่อยู่ [] อยู่ ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย

(โปรดระบุ)

[] ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย

[] อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดี [] ทางแพ่ง [] ทางอาญา [] คดีล้มละลาย

อยู่ในชั้นตอนใด (พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล).....

ข้อกล่าวหา.....

7. เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกับแบบแสดงความประสงค์ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- ☐ (1) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 รูป
- ☐ (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (4) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาใบรับรองคุณวุฒิ ทุกปริญญา จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (5) สำเนาใบระเบียนการศึกษา (Transcript) ทุกปริญญา จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (6) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรมที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (7) สำเนาผลสอบภาษาอังกฤษ TOEFL, IELTS หรือ CU-TEP (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (8) สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (9) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ระบุ).....
- ☐ (10) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน 500 บาท ชำระเงินที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าระบุไว้ข้างต้นรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ยื่นไว้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่ามีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใด ไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ขอสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....