



ประกาศสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุงของสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ จำนวน ๓ ตำแหน่ง รวม ๓ อัตรา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมสุขภาพจิต ที่ ๖๓๑/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจการจ้าง การเลิกจ้าง และการลาออกจากราชการของลูกจ้างชั่วคราวเงินนอกงบประมาณ หรือเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกรมสุขภาพจิต จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าจ้าง ๑๕,๙๔๐ บาท
- ปฏิบัติงานที่กลุ่มภารกิจเครือข่าย

๑.๒ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าจ้าง ๑๓,๓๐๐ บาท
- ปฏิบัติงานที่กลุ่มงานสารนิเทศและประชาสัมพันธ์

๑.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

- อัตราค่าจ้าง ๑๓,๓๐๐ บาท
- ปฏิบัติงานที่มูลนิธิชีวิตพัฒนาฯ

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ดังนี้.

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่สามารถรับสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๓๒

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตึกอำนวยการ ชั้น ๓ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ไม่เกิน ๖ เดือน
- ๔.๒ สำเนาวุฒิการศึกษาตามที่กำหนด โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร ในกรณีไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้ทำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษามายื่นแทน
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๔.๔ ใบแสดงวุฒิการศึกษาพร้อมภาพถ่าย

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (ผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ (ผู้สมัครเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ หนังสือรับรองความประพฤติ ความรู้ความสามารถจากหน่วยงาน หรือนายจ้างปัจจุบัน มาแสดงด้วย (ถ้ามี)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่

รายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ทาง www.galya.go.th

๖. วิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

ตำแหน่ง	หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. นักวิชาการสาธารณสุข ๒. นักประชาสัมพันธ์ ๓. นักจัดการงานทั่วไป	<p><u>ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล</u></p> <p><u>การประเมินครั้งที่ ๑</u></p> <p>ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๓. ความรู้รอบตัว</p> <p>๔. ศีลธรรมและจริยธรรม</p>	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	<p><u>การประเมินครั้งที่ ๒</u></p> <p>ประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล</p> <p>๑. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</p> <p>๒. แนวคิดพัฒนาตนเอง</p> <p>๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>๔. บุคลิกภาพ</p> <p>๕. เซาว์ปัญญาไวพริบ</p>	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๘. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก สถาบันฯจะประกาศโดยเรียงตามลำดับที่จากผู้ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้คะแนนเท่ากัน ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยเรียงตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ และสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ไว้ ๑ ปี หรือจนกว่าจะมีการรับสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันขึ้นใหม่ให้ถือว่าบัญชีนี้สิ้นสุดลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชาติ แสงสิน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข	
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา ทางจิตวิทยาคลินิก สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ทางอาหารและโภชนาการ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ทางพลศึกษาหรือทางสุขศึกษาสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข สาขาวิชาเวชศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม/อนามัยชุมชน/อนามัยสิ่งแวดล้อม หรือทางแพทย์แผนจีน</p>	<p>ปฏิบัติงานทางด้านการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัยปัญหาพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การบริการด้านสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพการฟื้นฟูสมรรถภาพ การรักษาพยาบาล การควบคุมและป้องกันโรค การผลิต ศึกษาฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร อาชีวอนามัย เป็นต้น เพื่อเสนอนโยบาย วางแผนงาน และดำเนินงานด้านการสาธารณสุข วัดและประเมินผล กำหนดระบบและวิธีการดำเนินงาน นิเทศควบคุมติดตามผล ประเมินผล งานด้านการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

ตำแหน่งประชาสัมพันธ์	
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา	ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างส่วนราชการกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบการดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชุมนสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา	ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมายจัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง