



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการพยาบาล
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาลจะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการพยาบาล ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล สำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาลจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการพยาบาล ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (3) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (5) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (6) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (7) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (8) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (9) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (10) ไม่เป็นผู้เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากรัฐวิสาหกิจ หรือองค์การนิติบุคคลอื่น
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (12) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าทำงาน

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้กรอกใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร โดยรับใบสมัครได้ที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารนครินทร์ศรี สภาการพยาบาล ตั้งแต่วันที่ 27 กรกฎาคม 2569 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2569 ดังนี้

3.1 ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารนครินทร์ศรี สภาการพยาบาล ภายในกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ในวัน เวลาราชการ 09.00-16.30 น.

3.2 ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์โดยวงเล็บมุมของ “สมัครงาน” ไปที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารนครินทร์ศรี สภาการพยาบาล ภายในกระทรวงสาธารณสุข ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

4.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป

4.2 ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

4.3 ใบปริญญาบัตร และ Transcript และสำเนาเอกสารอื่นใดที่นำเสนอพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

4.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือผ่านการอบรมต่าง ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

4.5 หลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

4.6 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

4.7 ใบทหารกองเกิน (สด.8) หรือ (สด.43) เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย

4.8 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม จากผู้บังคับบัญชาสายตรง (ถ้ามี)

5. วิธีการคัดเลือกและการตัดสิน

สภาการพยาบาลจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินความรู้ความสามารถ ดังนี้

5.1 การกลั่นกรองผู้สมัครจะพิจารณาจากใบสมัคร ประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัวของผู้สมัคร และผลงานอื่น ๆ ซึ่งแสดงถึงความรู้ ความสามารถของผู้สมัคร

5.2 การสัมภาษณ์ จะสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่ง และในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทักษะในการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงท่าจากอุปนิสัย อารมณ์ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาการกลั่นกรองแล้ว และจะต้องไปเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สภาการพยาบาลกำหนด

5.3 ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงสุดมีสิทธิที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสภาการพยาบาลตามตำแหน่งที่ยื่นใบสมัคร

ในกรณีที่ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สมัคร

ข้อ 6 การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ 5 จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการพยาบาลโดยให้ได้รับเงินเดือนและสวัสดิการตามที่สภาการพยาบาลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 24 กรกฎาคม 2569



(นางดารณี พิพัฒน์กุลชัย)

เลขาธิการสภาการพยาบาล

หมายเหตุ สถานที่ตั้งของสภาการพยาบาล อยู่ที่อาคารนครินทร์ศรี ภายในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์ (02) 5967500 หรือ (02) 5967537

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ สภาการพยาบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับองค์การโลกรองการระหว่างประเทศ หน่วยงานด้านการพยาบาล และการสาธารณสุขในต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการ นักวิชาชีพ หรือเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ ตลอดจนการแปลเอกสาร และร่างโต้ตอบหนังสือ ภาษาต่างประเทศและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

งานการพิจารณาให้รางวัลสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ประสานงานการประกาศรางวัลการพิจารณาแก่นักเรียน การคัดเลือก การตัดสินรางวัล และการมอบรางวัล

งานประชุมคณะกรรมการ ประสานงานการประชุม และทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการการประชุม คณะกรรมการของมูลนิธิรางวัลสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี และคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์ของสภาการพยาบาล

งานอบรม/ศึกษาดูงาน ประสานงานการฝึกอบรม/ศึกษาดูงานสำหรับบุคลากร/อาจารย์/นักศึกษาต่างชาติ

งานแปลเอกสาร และโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร และโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ

งานต้อนรับแขกต่างประเทศ รับผิดชอบต้อนรับและอำนวยความสะดวกแขกและอาคันตุกะชาวต่างชาติ

งานประสานงาน ติดต่อประสานกับทุกหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก เช่น สภาการพยาบาลระหว่างประเทศ องค์การอนามัยโลก และองค์กรวิชาชีพการพยาบาลในต่างประเทศ เป็นต้น

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป วิชาเอกภาษาอังกฤษ
2. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นเพศชาติต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว) อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่สมัคร)
3. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีเยี่ยม มีผลคะแนนสอบวัดภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งไม่เกิน 2 ปี (นับถึงวันประกาศรับสมัคร) มาแสดง ได้แก่ TOEIC, TOEFL iBT, TOEFL , ITP, IELTS (Academic Module) , MU GRAD TEST, MU GRAD PLUS, MU ELT, CU TEP, TU-GET (Computer Based) , TU-GET (PBT)
4. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านวิเทศสัมพันธ์ หรืองานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาต่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office, Internet, Website และการใช้งานสื่อออนไลน์ Social media อื่นๆ ได้เป็นอย่างดี