



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการพยาบาล

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

.....

ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาลจะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสภาการพยาบาล ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล สำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาลจึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสภาการพยาบาล ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(4) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(7) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(8) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(9) ไม่เป็นผู้เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การนิติบุคคลอื่น

(10) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าทำงาน

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกให้กรอกใบสมัครพร้อมเอกสารแนบ โดยรับใบสมัครได้ที่ สภาการพยาบาล หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.tnmc.or.th หัวข้อ สมัครงาน หรือ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่งานทรัพยากรบุคคล อาคารนครินทร์ศรี ชั้น 2 สภาการพยาบาล ในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี หรือสแกนคิวอาร์โค้ด ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 24 เมษายน 2568 ในวัน และเวลาราชการ



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 หนังสือแสดงวุฒิทางการศึกษา ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.4 หลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
- 4.6 ใบทหารกองเกิน (สด.8) หรือ (สด.43) เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย
- 4.7 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม จากผู้บังคับบัญชาสายตรง (ถ้ามี)

5. วิธีการคัดเลือกและการตัดสิน

สภาการพยาบาลจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินความรู้ ความสามารถ ดังนี้

5.1 การกลั่นกรองผู้สมัครจะพิจารณาจากใบสมัคร ประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัวของผู้สมัคร และผลงานอื่นๆ ซึ่งแสดงถึงความรู้ ความสามารถของผู้สมัคร

5.2 การสัมภาษณ์ จะสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในตำแหน่ง และในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ทักษะคิดในการทำงาน ประสิทธิภาพ ทักษะการสื่อสาร อุปนิสัย อารมณ์ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองแล้ว และจะต้องไปเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สภาการพยาบาลกำหนด

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้ผ่านการพิจารณาก่อนกรอกแล้ว และจะต้องไปเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่สภาการพยาบาลกำหนด

5.3 การทดสอบเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word และ Excel

5.4 ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนสูงสุดมีสิทธิที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสภาการพยาบาล ตามตำแหน่งที่ยื่นใบสมัคร

ในกรณีที่ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิให้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สมัคร

ข้อ 6. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการคัดเลือกตามข้อ 5 เมื่อผ่านการทดลองการปฏิบัติงานจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของสภาการพยาบาล โดยให้ได้รับเงินเดือนและสวัสดิการตามที่สภาการพยาบาลกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม 2568

ราศรี ลีนะกุล

(ดร.ราศรี ลีนะกุล)

เลขาธิการสภาการพยาบาล

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

รายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัคร

ชื่อตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่ธุรการ**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านธุรการ และการจัดการทั่วไป ภายใต้การกำกับ ดูแลของสำนักงานเลขาธิการ สภาการพยาบาลหรือปฏิบัติงานตามคำสั่ง และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. รับและจัดส่งเอกสาร ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารในหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่กำหนด
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และคัดลอกรายการต่าง ๆ จัดแฟ้มเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
4. เก็บ ค้นหา กรอกแบบฟอร์ม ร่างหนังสือโต้ตอบ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
5. รวบรวมข้อมูล สถิติทั่วไป และที่อยู่ของหน่วยงานที่สภาการพยาบาลต้องติดต่อเป็นประจำ
6. ประสานการทำงานกับงาน และฝ่ายอื่นๆ ตามที่มอบหมาย
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สภาการพยาบาลมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบริหารธุรกิจ บัญชี การตลาด คอมพิวเตอร์ธุรกิจ เลขานุการ ภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office รวมทั้งโปรแกรมประยุกต์ที่สภาการพยาบาลกำหนด
3. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านธุรการ ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี และพิมพ์ดีดได้ไม่ต่ำกว่า 40 คำต่อนาที
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
3. มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
4. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและแม่นยำ
5. รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน และมีจิตสำนึกที่ดีต่อการพัฒนางานและองค์กร