



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ขยายเวลาการรับสมัคร)

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนภารกิจการทำงานของวิทยาลัยฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

เนื่องจากมีผู้สมัครจำนวนน้อยจึงขอขยายระยะเวลาการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปรับเป็นตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. งานที่รับสมัคร**

จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ งาน

**๒. งานที่ต้องปฏิบัติ**

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้)

**๓. อัตราค่าจ้าง**

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้)

**๔. กำหนดขยายวัน เวลา และสถานที่การรับสมัคร**

**๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

**๔.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

- |   |              |
|---|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ<br>ขนาด ๑.๕ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร)  | จำนวน ๓ รูป  |
| (๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา<br>ใบปริญญาบัตรและระเบียบผลการเรียน (Transcript) (พร้อมเอกสารฉบับจริง) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระเบียบแสดงผลการเรียนมาด้วย) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ | จำนวน ๑ ชุด  |
| (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๖) ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) สำเนา ใบ สด.๓ (ใบรับรองผลการตรวจเลือด) กรณีเป็นชาย  | จำนวน ๑ ฉบับ |

(๘) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองผลงานฯลฯ

(๙) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครใช้กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และสถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี [www.bcnu.ac.th](http://www.bcnu.ac.th)

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙
- ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๑๐๐	สอบปฏิบัติ ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙
- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์ ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ จากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับ

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี [www.bcnu.ac.th](http://www.bcnu.ac.th)

#### ๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพาภรณ์ ตรีไพรวงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

**เอกสารแนบท้ายประกาศ**  
**เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ**

.....

**๑. จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ งาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท**

**๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๔๕ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นเมื่อมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- (๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาทางคอมพิวเตอร์
  - วิทยาการคอมพิวเตอร์ (Computer Science)
  - เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)
  - วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ / วิศวกรรมซอฟต์แวร์
  - สารสนเทศศาสตร์ (Information Science)
  - หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์/ไอที
- (๒) มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ (Windows / Linux โปรแกรม Microsoft Office ระบบคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย (Network) ฐานข้อมูล (เช่น MySQL, SQL Server, Oracle) โปรแกรมคอมพิวเตอร์เว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศ มีความรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cybersecurity) การดูแล Server และการเขียนโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการทำงานของบุคลากร ในวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- (๕) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี
- (๗) มีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) ถ้ามีประสบการณ์ด้านการเขียนโปรแกรม

### ๑.๓ งานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ดูแลระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒. ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

๓. ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบเครือข่าย เพื่อให้ระบบเครือข่ายมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

๔. เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์การติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

๖. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘. ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

### ๑.๔ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑. วันเวลาในการปฏิบัติงาน

ให้ปฏิบัติงานในวันราชการ คือ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และตามตารางการปฏิบัติงานที่มอบหมาย หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์

๒. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

.....