



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วย วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยเงินหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ บรรณารักษ์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายกิจการนักศึกษา) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่รับสมัคร)
- ๓.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครคัดเลือก ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมายตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครและหลักฐานการสมัครได้ด้วยตนเอง ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครศรีธรรมราช ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ หรือส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์ มาที่ งานกาชาดเจ้าหน้าที่ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครศรีธรรมราช ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐ หรือส่งมาทาง E-mail : sawitre@bcnnakhon.ac.th ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.bcnnakhon.ac.th ซึ่งสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสาวิตรี สุทธิบุญ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๗๕ - ๔๔๖๓๔๐ - ๑ หรือ ๐๘ ๗๔๖๖ ๗๔๐๐

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. หรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๕.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร

กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาใบผ่านการตรวจคัดเลือกร่างกาย (สด.๘) หรือ (สด.๔๓) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับ และให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงให้เจ้าหน้าที่ที่รับสมัครตรวจสอบด้วย

๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทางวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครศรีธรรมราช จะไม่คืนค่าธรรมเนียมสมัครสอบทุกกรณี

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑๐๐.- บาท ซึ่งเมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แต่ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการขอคืนก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
๑. ตำแหน่งบรรณารักษ์ - ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - รวม	๑๐๐ ๑๐๐ ๒๐๐	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝ่ายกิจการนักศึกษา) - ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - รวม	๑๐๐ ๑๐๐ ๒๐๐	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์
๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - รวม	๑๐๐ ๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะได้เป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

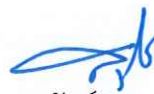
การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

/๑๐. การประกาศ...

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลาและสถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช และทาง www.bcnnakhon.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุทัศน์ เหมทานนท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช

๑. ตำแหน่ง บรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ กลุ่มงาน วิชาการ

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑.๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ดัชนีวารสาร สารสนเทศ และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งและให้บริการ

(๒) ให้บริการยืม-คืน สืบค้น ตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า รวมถึงจัดทำคู่มือการใช้งานห้องสมุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและเกิดประโยชน์ต่อการค้นคว้าเอกสาร หนังสือ และรายงานต่างๆ ของผู้ใช่มากที่สุด

(๓) จัดทำบรรณานุกรมหนังสือ และกฤตภาค หัวเรื่องที่น่าสนใจ เพื่อให้งานด้านห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และสอบถามความต้องการของผู้ใช้บริการ และบุคลากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบ และดูแลทรัพยากรห้องสมุด เช่น หนังสือ สิ่งตีพิมพ์ CD-Rom เป็นต้น เพื่อให้มีทรัพยากรที่เพียงพอในการให้บริการ สอดคล้องความต้องการ และเกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการมากที่สุด

(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการและการให้บริการ

(๖) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรณารักษ์ เพื่อนำมาประยุกต์ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ และสอบถามความต้องการของผู้ใช้บริการ และบุคลากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรับผิดชอบ และดูแลทรัพยากรห้องสมุด เช่น หนังสือ สิ่งตีพิมพ์ CD-Rom เป็นต้น เพื่อให้มีทรัพยากรที่เพียงพอในการให้บริการ สอดคล้องความต้องการ และเกิดประโยชน์แก่ผู้ให้บริการมากที่สุด

(๘) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๑.๓.๒ ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) วางแผนการปฏิบัติงานของห้องสมุด โดยศึกษา และวิเคราะห์จากข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น รายงานความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สถิติข้อมูลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการ และครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย

/(๓) เสนอแนะ...

(๓) เสนอแนะประเด็นสำคัญหรือกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับงานห้องสมุด และห้องสมุดเคลื่อนที่ เพื่อเป็นประโยชน์ประกอบการวางแผน และออกแบบนโยบาย แผนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ และ มาตรการต่างๆ ของห้องสมุด

๑.๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๔ ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่นักศึกษา

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(หากปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ตามขอบเขตงานที่กำหนด วิทยาลัยจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง ปีต่อไป)

๑.๕ อัตราค่าจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๖ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๑.๗ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- มีทักษะในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Ms.Office ได้เป็นอย่างดี
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับภาระงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช

๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (งานกิจการนักศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ กลุ่มงาน กิจการนักศึกษา

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในด้านกิจการนักศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัย และพัฒนานักศึกษา วางแผนพัฒนางานสวัสดิการนักศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๒.๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียนรับหนังสือ ออกเลขหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ และการบันทึกข้อมูล การจัดเก็บหนังสือราชการ และการทำลายหนังสือราชการ การบริหารจัดการ ประชุม ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างทั้งสื่อออนไลน์และนิทรรศการแสดงผลงาน เข้าใช้งานเปิดระบบ E-sarabun เพื่อจัดการระบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) การรายงานผล และนำเสนอผล ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายกิจการนักศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ จัดซื้อ และจัดจ้าง เพื่อใช้ในงานประจำ และเพื่อดำเนินกิจกรรมตามโครงการพร้อมทั้งรื้อรายการ ยอดเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ

(๕) ช่วยบริหารจัดการ งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา บันทึกข้อมูลการ ใช้งานระบบ DSL

(๖) ช่วยบริหารจัดการงานการเงิน การยืมเงิน การล้างเงิน และการสรุปรายการใช้จ่ายเงินตามโครงการและรวบรวมสรุปเป็นรายปีงบประมาณ

(๗) ช่วยดำเนินกิจกรรมตามโครงการ

(๘) ช่วยเตรียมข้อมูลเอกสาร หลักฐาน SAR หรือประเมิน AUN QA

(๙) ช่วยควบคุม ดูแล และข้อมูล เพื่ออัปเดตระบบฐานข้อมูลของฝ่ายกิจการนักศึกษา

(๑๐) ช่วยควบคุม ดูแล และลงข้อมูล เพื่ออัปเดต ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า

(๑๑) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมพิเศษ การแข่งขัน การประกวด การทำกิจกรรมต่างๆ ของฝ่ายกิจการนักศึกษา

(๑๒) ช่วยดำเนินงานเกี่ยวกับงานทุนการศึกษาทั่วไป

(๑๓) ช่วยดำเนินการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

(๑๔) ดำเนินการทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า

๒.๓.๒ ด้านการบริการ

- (๑) ให้ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือหน่วยงาน/ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- (๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
- (๓) บริการทำบันทึกข้อความและหนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษา
- (๔) บริการอุปกรณ์กีฬา นันทนาการ เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬา และผ่อนคลายความเครียด
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(หากปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ตามขอบเขตงานที่กำหนด วิทยาลัยจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง ปีต่อไป)

๒.๕ อัตราค่าจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน

๒.๖ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่ส่วนราชการ เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๗ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม MS.Office ได้ในระดับดี
- มีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้น และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความอดทน อดกลั้น และขยันหมั่นเพียร
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- มีทักษะในการตัดสินใจ และแก้ไขอุปสรรค / ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม
- หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับภาระงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครลูกจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช

๓. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย และเดินตรวจตราตามจุดต่างๆ สอดส่อง ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อยของส่วนราชการ อำนวยความสะดวกการจราจรในการผ่านเข้า - ออก ของบุคคลและยานพาหนะ เปิด - ปิด ประตูทางเข้า-ออก ดูแลความเรียบร้อยของอาคารต่างๆ ภายในส่วนราชการ ป้องกันรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในความเรียบร้อย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(หากปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ตามขอบเขตงานที่กำหนด วิทยาลัยจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง ปีต่อปี)

๓.๔ อัตราค่าจ้าง ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

๓.๕ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- มีอายุตั้งแต่ ๒๐ - ๖๐ ปีบริบูรณ์
- ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ขึ้นไป หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- มีบุคคลค้าประกันการทำงาน (ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาลหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจตำแหน่งหัวหน้าแผนกขึ้นไป หรือพนักงานเอกชนที่มีเงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)

๓.๖ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้
- มีประสบการณ์ในงานรักษาความปลอดภัยจะพิจารณาเป็นพิเศษ