ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. งานที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๑ อัตรา

(ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี จำนวน ๙ อัตรา และปฏิบัติงานที่หอพักชบาแดงตั้งอยู่ที่โรงพยาบาลอุดรธานี จำนวน ๒ อัตรา)

๑.๒ พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๕ อัตรา

๑.๓ พนักงานดูแลสวนและภูมิทัศน์ จำนวน ๖ อัตรา

๒. งานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. อัตราค่าจ้าง

ตามเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานพัสดุ งานบริหารทั่วไป ชั้น ๒ อาคารเรียนและหอนอน ๑๑ ชั้น หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.bcnu.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๑๑ – ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๙ ๕๔๐๗

๔.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๖) ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จำนวน ๑ ฉบับ

๗) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองผลงาน ฯลฯ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. วิธีการคัดเลือก

โดยการสอบสัมภาษณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิราพร วรวงศ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี

๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านทำความสะอาดจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว และไม่ติดการพนัน

๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกฎ ก.พ.

๖. ไม่เป็นผู้เคยกระทำความผิดทางอาญาและต้องคำพิพากษาตัดสินให้ลงโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. มีความประพฤติและประวัติดี ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดร้ายแรง

๘. ไม่เป็นผู้ติดสุรา ไม่เป็นผู้เสพหรือเคยเสพหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและสารเสพติดทุกประเภท รวมทั้งป่วยด้วยโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

๑.๒ งานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมถึงทรัพย์สินของทางราชการให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๒. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ทำความสะอาด การจัดเก็บ ดูแลรักษาอุปกรณ์ เพื่อให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้างาน เพื่อนำไปประกอบการวางแผนงาน

๔. จัดทำรายงาน วางแผนและผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. จัดทำรายงานวางแผน ข้อมูลและสรุปสถิติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑. วันเวลาในการปฏิบัติงาน

ให้ปฏิบัติงานทุกวัน (วันจันทร์-วันอาทิตย์) เวลา ๐๗.๓๐-๑๗.๐๐ น. ทั้งวันราชการและวันหยุดราชการ ตามตารางการปฏิบัติงานที่มอบหมาย

๒. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

---

๒. ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๕ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑. เป็นเพศชาย

๒. มีสัญชาติไทย

๓. มีอายุ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา หากเป็นผู้เคยปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยหรือผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว และไม่ติดการพนัน

๖. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกฎ ก.พ.

๗. ไม่เป็นผู้เคยกระทำความผิดทางอาญาและต้องคำพิพากษาตัดสินให้ลงโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. มีความประพฤติและประวัติดี ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดร้ายแรง

๙. ไม่เป็นผู้ติดสุรา ไม่เป็นผู้เสพหรือเคยเสพหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและสารเสพติดทุกประเภท รวมทั้งป่วยด้วยโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

๒.๒ งานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการในจุดหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณ เพื่อมิให้เกิดเหตุไม่พึงประสงค์ต่อสถานที่ของหน่วยงาน

๒. ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ มิให้ได้รับความสูญเสีย เสียหาย รวมทั้งผู้บุกรุกเข้าไปในเขตหวงห้ามป้องกันการโจรกรรม และอาชญากรรม ตลอดจนความเสียหายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยปฏิบัติตามมาตรการควบคุมยานพาหนะ และบุคคล เพื่อป้องกันมิให้ถูกขโมย หรือโจรกรรม

๓. ดูแลความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยมีการตรวจตราความเรียบร้อยตลอดเวลาเพื่อให้หน่วยงานมีความปลอดภัย มิให้ผู้ใดบุกรุกทั้งเวลากลางวัน และกลางคืน

๔. เตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานติดตัวไว้ เพื่อให้พร้อมใช้งานได้ทันที

๕. รับและส่งมอบงาน ตลอดจนประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานร่วมกัน

๖. จัดทำรายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นประจำวัน เพื่อรายงานให้หัวหน้างานทราบ

๗. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงทั่วๆไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ

๘. บันทึกข้อมูล รายงาน และสรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรักษาความปลอดภัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนการปฏิบัติงาน

๙. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ วันเวลา...

๒.๓ วันเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันเวลาในการปฏิบัติงาน

ให้ปฏิบัติงานทุกวัน (วันจันทร์-วันอาทิตย์) ทั้งวันราชการ และวันหยุดราชการ ตามตารางการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ดังนี้

- การปฏิบัติงานเวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
- การปฏิบัติงานเวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น.
- การปฏิบัติงานเวรดึก เวลา ๒๔.๐๐-๐๘.๐๐ น.

๒. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

---

๓. ชื่อตำแหน่ง พนักงานดูแลสวนและภูมิทัศน์ จำนวน ๖ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี

๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านทำสวนจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว และไม่ติดการพนัน

๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกฎ ก.พ.

๖. ไม่เป็นผู้เคยกระทำความผิดทางอาญาและต้องคำพิพากษาตัดสินให้ลงโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. มีความประพฤติและประวัติดี ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดร้ายแรง

๘. ไม่เป็นผู้ติดสุรา ไม่เป็นผู้เสพหรือเคยเสพหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและสารเสพติดทุกประเภท รวมทั้งป่วยด้วยโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

๓.๒ งานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแลรักษาสวน และสนามหญ้ารอบ ๆ บริเวณอาคาร สิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานมีภูมิทัศน์ที่สวยงาม

๒. จัดตกแต่งและประดับอาคารสถานที่ สิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน โดยใช้การถางต้นไม้ ไม้ดอกและไม้ประดับ เพื่อให้สถานที่มีความสวยงาม

๓. นำเสนอรูปแบบ แนวทาง วิธีการ เกี่ยวกับต้นไม้ ไม้ดอก และไม้ประดับที่เหมาะสมกับอาคารสถานที่ และสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน ให้หัวหน้างาน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจวางแผนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๔. รดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย ให้ต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ ให้เติบโต ให้มีความสวยงาม เพื่อนำไปใช้ในการจัดตกแต่งและประดับ อาคารสถานที่ สิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน

๕. จัดเก็บ...

๕. จัดเก็บ ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ให้บริการและอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ ตามโอกาศ

๗. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้างาน เพื่อนำไปประกอบการวางแผน

๘. จัดทำรายงานข้อมูล วางแผนและผลการดำเนินงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑. วันเวลาในการปฏิบัติงาน

ให้ปฏิบัติงานทุกวัน (วันจันทร์-วันอาทิตย์) เวลา ๐๗.๓๐-๑๗.๐๐ น. ทั้งวันราชการและวันหยุดราชการ ตามตารางการปฏิบัติงานที่มอบหมาย

๒. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลาจ้าง ๑๒ เดือน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘