



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี พระพุทธบาท
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี พระพุทธบาท มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๒ อัตรา

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง (ตามบัญชีเอกสารแนบท้าย)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่เกิน ๕๕ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน
- ๘) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นจ้างเหมาบริการ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี พระพุทธบาท อาคาร ๒ ชั้น ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๒-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาแสดงผลการศึกษา ได้แก่ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และวิทยาลัยจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พระพุทธบาท จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินฯ ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พระพุทธบาท อาคาร ๒ ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์ www.bcnpb.ac.th

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย

๖. เกณฑ์การตัดสิน

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าคะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณา กำหนดเลือกความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่าก็ได้

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พระพุทธบาท คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนประเมินสมรรถนะ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พระพุทธบาท อาคาร ๒ ชั้น ๑ และทางเว็บไซต์ www.bcnpb.ac.th

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจ้างตามลำดับที่อยู่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พระพุทธบาท คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรัส สารชะวัน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พระพุทธบาท

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสาขาวิชาการบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการเงิน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินการงบประมาณ เช่น การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบสอเอกสารการเบิกจ่าย งานที่เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินสนับสนุนทุนการศึกษา ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายโครงการ หนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ตรวจสอบรายการหลักฐาน และบันทึกรายการเบิกค่าใช้จ่าย
๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินประจำงวดและบันทึกรายการตามหมวดเงิน
๓. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็คและบันทึกรายการจ่ายตามหมวดเงิน
๔. จัดทำใบสำคัญด้านรับด้านจ่าย
๕. จัดทำรายการขอเบิก-ขอจ่าย ในระบบ New GFMS Thai
๖. จัดทำใบแจ้งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาพยาบาล ในระบบ Register admission Payment
๗. จัดทำข้อมูล บันทึกรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานผ่านระบบ KTB Corporate Online
๘. จัดทำข้อมูลเงินบำนาญผ่านระบบ Digital Pension
๙. จัดทำหนังสือรับรองภาษี หัก ณ ที่จ่าย พร้อมสรุปและบันทึกรายละเอียดรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงด.๓ และ ภงด.๕๓ ประจำเดือน ในระบบยื่นแบบออนไลน์ E-Filing
๑๐. จัดทำเอกสารประกอบฎีกา (เบิกค่าสวัสดิการการศึกษาบุตร และค่าสวัสดิการรักษาพยาบาล)
๑๑. นำเงินสด/เช็ค ฝากธนาคาร และประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
๑๒. งานสารบรรณ/สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การร่าง พิมพ์ จัดชุด รับ-ส่ง ลงทะเบียน หนังสือราชการ ทำบันทึกเสนอหนังสือ เติมนหนังสือ ทำสำเนา การเสาะหาข้อมูลต่างๆ รวมถึงการจัดเก็บ ค้นหา และการทำลายเอกสารได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และงานบริการเอกสารทั่วไปของกลุ่มงาน
๑๓. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน เช่น จัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ และการเบิกจ่ายพัสดุภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ -ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง -ความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ Word , Excel , PowerPoint	๔๐ ๔๐	สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ -บุคลิกภาพ ประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

ชื่อตำแหน่ง...

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๒ อัตรา
ค่าตอบแทน ๙,๑๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
อายุไม่เกิน ๕๕ ปี และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความสะอาดของพื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน หอพักนักศึกษา ช่วยสนับสนุนการจัดโครงการ เช่น บริการจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม จัดเตรียมสถานที่ การจัดการขยะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. ทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน หอพักนักศึกษา ห้องประชุม และห้องสุขา
๒. สนับสนุนการจัดโครงการ ได้แก่ บริการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้งานแล้ว
๓. ช่วยจัดสถานที่เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
๔. จัดเก็บและบำรุงรักษาอุปกรณ์ทำความสะอาด
๕. สนับสนุนการดำเนินงาน Green office (สำนักงานสีเขียว) ด้านการทิ้งและคัดแยกขยะตามประเภท
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ -ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและการใช้งานอุปกรณ์ทำความสะอาด	๘๐	สอบปฏิบัติ
การประเมินครั้งที่ ๒ -บุคลิกภาพ ประสบการณ์ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๒๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	