



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน
จ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑ ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. อัตราค่าจ้าง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร)
ด้วยตนเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอำนวยการ อาคารอำนวยการ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๒๔
ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๒๑๑๒๑ - ๒ ต่อ ๑๑๙ เว็บไซต์ www.bmc.ac.th

๔.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ | |
| ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖) ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองผลงาน ฯลฯ | |
| ๘) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและให้ลงลายมือชื่อ | |

กำกับไว้ด้วย

/๕. หลักเกณฑ์...

๕ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๕.๑.๑ คัดเลือกจากใบเสนอราคาจ้างเหมาฯ

๕.๑.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบปฏิบัติงานและสัมภาษณ์)

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะปฏิบัติ และสมรรถนะ ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bcn.ac.th

๖.๒ กำหนดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖.๒.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป กำหนดสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

๖.๒.๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารราชนครินทร์

๖.๒.๑.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องรับรองวิทยากร ห้องประชุมอินทนนท์
อาคารอำนวยการ

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๖.๔ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นางสาวอมวดี อัมพันศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

๑. เพศหญิง
๒. สัญชาติไทย
๓. อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี
๔. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๕. สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
๖. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใด ๆ
๘. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๙. ไม่ดำรงตำแหน่งทางราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๑๐. ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
๒. เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านการใช้งานเทคโนโลยีได้เป็นอย่างดี
๓. มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office โดยเฉพาะ Excel จัดเก็บข้อมูลและประมวลผลได้เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
๕. มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
๖. มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน ตั้งใจจริงในการทำงาน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๗. เป็นผู้ที่สามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
๘. เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. บริหารจัดการ ควบคุมกำกับติดตามการทำงานของพนักงานแม่บ้านทุกคน ให้ได้มาตรฐานตามขอบเขตการจ้างเหมาบริการ
๒. บริหารจัดการพนักงานบริษัทผู้รับเหมาทำความสะอาดกับผู้มีอำนาจสั่งการ (เจ้าของบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
๓. บริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของงานอาคารสถานที่ให้สำเร็จลุล่วงตามแผนงานของวิทยาลัยฯ
๔. บริหารจัดการหอพักกาสะลอง หอพักเฟื่องฟ้า หอพักราชพฤกษ์ หอชาย และหอพักชั้น ๕

๕. ควบคุม กำกับดูแลการทำความสะอาดของแม่บ้านอาคารอำนวยการ อาคารเรียนราชนครินทร์ อาคารใหม่ ๖ ชั้น หอพักเฟื่องฟ้า หอพักราชพฤกษ์ หอประชุมจิตติมาและโรงอาหาร และสถานที่รอบวิทยาลัย
๖. ทำรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแม่บ้านทุกคน
๗. รับผิดชอบ แก้ไขปัญหาอุปสรรคในการทำงานของพนักงานแม่บ้าน
๘. ดูแลกำกับและเช็คเวลาเข้า - ออก การทำงานแม่บ้านทุกคน
๙. แจ้งซ่อมในระบบ/ติดตามการซ่อมบำรุงรักษา อาคารสถานที่ และสาธารณูปโภคในหอพัก
๑๐. สำรวจความเรียบร้อยของอาคารหอพักและอาคารต่าง ๆ รายงานความประพฤติของนักศึกษาหากพบกรณีการทำผิดระเบียบการอยู่หอพักนักศึกษาของวิทยาลัยฯ
๑๑. ร่วมวางแผนการรับนักศึกษาใหม่ และวางแผนการย้ายเข้า-ออกหอพักของนักศึกษาทุกชั้นปี
๑๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑.๔.๑ ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ตามสัญญาจ้าง(ตามปีงบประมาณ)

๑.๔.๒ สถานที่ทำงานที่จ้าง

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

๑.๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือให้เข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

๕.๑ ค่าที่พัก

๕.๒ ค่าพาหนะ

๕.๓ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก
ตำแหน่ง.....



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....
ได้รับวุฒิการศึกษา.....
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....
ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์การทำงาน.....
.....
.....
๗. ขอเสนอราคาจ้างเหมาดำเนินการในตำแหน่ง.....
เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดหน่วยงาน.....
มีระยะเวลาในการทำงานโดยประมาณ.....
เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....
ในอัตราค่าจ้าง.....บาท/เดือน (ตัวอักษร).....
๘. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาดังนี้ () สำเนาทะเบียนบ้าน () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
() สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ () อื่น ๆ.....
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง รวม.....ฉบับ

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอราคา