



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑ ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ พนักงานขับรถ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ผู้ช่วยช่างเทคนิค

จำนวน ๑ อัตรา

๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. อัตราค่าจ้าง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร) ด้วยตนเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอำนวยการ อาคารอำนวยการ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๒๑๑๒๑ - ๒ ต่อ ๑๑๙ เว็บไซต์ www.bcmc.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 หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน/สอบ
ทดสอบความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	ปฏิบัติ และสอบ
รวม	๒๐๐	สัมภาษณ์

/๖.กำหนด...

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bcnc.ac.th

๖.๒ กำหนดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖.๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถ กำหนดสอบสัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ ในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องรับรองวิทยากร อาคารอำนวยการ

- สอบปฏิบัติ

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ห้องปฏิบัติงานยานพาหนะ

๖.๒.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างเทคนิค กำหนดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่งสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องรับรองวิทยากร อาคารอำนวยการ

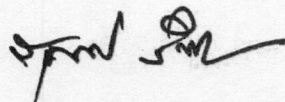
- สอบปฏิบัติ

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ห้องปฏิบัติงานช่างเทคนิค

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น. โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๖.๔ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรรณิ กัณห์ดิลก)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

.....

- ๑. ชื่อตำแหน่ง** พนักงานขับรถ กลุ่มอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา อัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๑.๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เพศชาย
- ๒) สัญชาติไทย
- ๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี
- ๔) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๕) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
- ๖) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- ๘) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่น

เฟือน ไม่สมประกอบ

- ๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

- ๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐสภากิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๒. คุณสมบัติเฉพาะ

- ๑) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๖ / ปวช.
- ๒) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- ๓) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- ๔) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) มีใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล หากมีใบขับขี่รถยนต์ประเภทที่ ๒ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๖) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี
- ๗) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา
- ๘) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการ

ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

- ๙) เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด

๑.๓. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

- ๑.๓.๑ ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง ตามสัญญาจ้าง(ตามปีงบประมาณ)

- ๑.๓.๒ สถานที่ทำงานที่จ้าง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

๑.๔. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือให้เข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

- ๕.๑ ค่าที่พัก

- ๕.๒ ค่าพาหนะ

- ๕.๓ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

๒. ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างเทคนิค กลุ่มอำนวยการฯ จำนวน ๑ อัตรา อัตราจ้าง ๙,๐๐๐ บาท

๓.๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๒) สัญชาติไทย
- ๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปี
- ๔) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๕) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
- ๖) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- ๘) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

- ๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

- ๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) วุฒิ ปวช. ขึ้นไป
- ๒) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- ๓) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- ๔) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านงานซ่อมบำรุง อาทิเช่น ด้านไฟฟ้า ประปา จะได้รับการ

พิจารณาเป็นพิเศษ

- ๖) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี
- ๗) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา
- ๘) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงาน

ที่ได้รับมอบหมาย

- ๙) เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ

ตามที่วิทยาลัยกำหนด

๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) ดูแลซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
- ๒) ดูแลซ่อมแซมระบบประปาของวิทยาลัยฯ
- ๓) ดูแลซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์เครื่องใช้ที่ชำรุดของวิทยาลัยฯ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

๓.๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

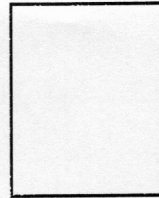
- ๑) ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง ตามสัญญาจ้าง(ตามปีงบประมาณ)
- ๒) สถานที่ทำงานที่จ้าง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่

๓.๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือให้เข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานสามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

- ๑) ค่าที่พัก
- ๒) ค่าพาหนะ
- 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



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑ งานที่จ้าง

รายละเอียดปรากฏตามเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ แนบท้ายประกาศนี้

๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๒.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. จัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์คณะและสถาบันพระบรมราชชนก

๒. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในวิทยาลัย ตลอดจนประสานการดำเนินงานนโยบายและยุทธศาสตร์ของคณะ

๓. สนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยในการบริหารยุทธศาสตร์ และแผนงานโครงการ งบประมาณและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. วิเคราะห์ นโยบาย และ แผน

๓. อัตราค่าจ้าง

ตามประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร) ด้วยตนเองได้ที่ห้องงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอำนวยการ อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๒๑๑๒๑ ต่อ ๑๑๘ เว็บไซต์ www.bcnc.ac.th หรือทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง งานทรัพยากรบุคคล ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยท่านสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร) ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๔.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ

ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร)

จำนวน ๑ ใบ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

/๔) ใบรับรอง...

- ๔) ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
 ๖) ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๗) สำเนา ใบ สด.๓ (ใบรับรองผลการตรวจเลือก) กรณีเป็นชาย จำนวน ๑ ฉบับ
 ๘) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองผลงาน ฯลฯ
 ๙) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๕ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์
ทดสอบความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	
รวม	๒๐๐	

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดก่อน ในกรณีที่ผู้สอบคัดเลือกมีคะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่มีมาสมัครก่อนตามลำดับ

๗. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bcnc.ac.th ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

๗.๒ กำหนดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๗.๒.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น ๒ อาคารราชชนรินทร์

๗.๒.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องรับรองวิทยากร ห้องประชุมอินทนนท์ อาคารอำนวยการ

๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๗.๔ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพรรณิ กัณหติลก)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๑.๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่เกิน ๔๐ ปี
- ๓) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๔) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
- ๕) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๖) ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติดใดๆ
- ๗) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๙) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๒. คุณสมบัติเฉพาะ

- ๑) มีวุฒิการศึกษา ปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๒) มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office และโปรแกรม Excel จัดเก็บข้อมูล และประมวลผลข้อมูล Excel ได้เป็นอย่างดี
- ๓) มีประสบการณ์ด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔) มีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดอบรม/โครงการ
- ๕) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- ๖) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- ๗) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี
- ๙) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา
- ๑๐) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด

๑.๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดพิมพ์/รวบรวม การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย
๒. จัดพิมพ์/รวบรวม แผนกลยุทธ์ศาสตร์ ๕ ปีของวิทยาลัย
๓. ลงข้อมูลแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบฐานข้อมูล
๔. จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ฉบับปรับปรุงครั้งปี (จัดพิมพ์/รวบรวม)
๕. สนับสนุน/พิมพ์/รวบรวม การกำกับติดตาม รายไตรมาส ๔ ไตรมาส ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
๖. จัดพิมพ์/รวบรวม ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ , KPI , PI ประจำปี
๗. จัดทำการลงนามถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
๘. จัดพิมพ์/รวบรวมสรุปโครงการ
๙. ลงทะเบียนเลขที่บันทึกข้อความการขออนุมัติแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี (อยู่ในงานประจำ)

๑๐. รวบรวม PA สบช. การปฏิบัติผลราชการฯ ประจำปี (รอบ ๖ เดือน)
๑๑. รวบรวม PA สบช. การปฏิบัติผลราชการฯ ประจำปี (รอบ ๑๒ เดือน)
๑๒. สนับสนุนโครงการ/กิจกรรม ในงานนโยบายและแผน
๑๓. สนับสนุน/พิมพ์/รวบรวม/โครงการ แผนปฏิบัติการ ของวิทยาลัยเครือข่ายภาคเหนือ
๑๔. จัดทำปฏิทินแผนการปฏิบัติงานของวิทยาลัย
๑๕. สนับสนุนการจัดทำรายงานประเมินตนเอง SAR และรายการหลักฐาน
๑๖. วิเคราะห์ นโยบายและแผน
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

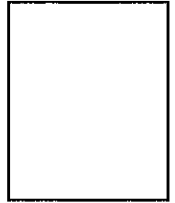
๑.๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง
 - ตามสัญญาจ้าง(ตามปีงบประมาณ)
๒. สถานที่ทำงานที่จ้าง
 - วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

๑.๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือให้เข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

๑. ค่าที่พัก
๒. ค่าพาหนะ
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