



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา)

.....
ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี เชียงใหม่ สถาบันพระบรมราชชนก เปิดรับสมัครจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา) ปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (เลขาหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล) จำนวน ๑ อัตรา

๑ ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. อัตราค่าจ้าง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร) ด้วยตนเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอำนวยการ อาคารอำนวยการ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๒๑๑๒๑ - ๒ ต่อ ๑๑๘ 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. 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 ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bcnc.ac.th

๖.๒ กำหนดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๖.๒.๑ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป กำหนดสอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ 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 ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องรับรองวิทยากร ห้องประชุมอินทนนท์

อาคารอำนวยการ

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๖.๔ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



(นางสาวอมวสี อัมพันศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

.....

๑. ชื่อตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติงานเลขหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล) จำนวน ๑ อัตรา
อัตราจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๑.๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่เกิน ๔๐ ปี
- ๓) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๔) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
- ๕) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๖) ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใด ๆ
- ๗) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่น

เฟือน ไม่สมประกอบ

- ๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

- ๙) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑.๒. คุณสมบัติเฉพาะ

๑) มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางการพยาบาล การบริหาร/การจัดการ/คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ การใช้โปรแกรม Microsoft office (Excel, Word, Power Point) Canva และโปรแกรมออนไลน์ ได้เป็นอย่างดี

๓) มีความรู้ความสามารถในการศึกษา การจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหาและสรุป เหตุผล นำเสนอข้อมูล พร้อมทั้งมีทักษะการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี

๔) มีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดอบรม/โครงการ

๕) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ

๖) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

๗) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี

๘) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาและสามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

๙) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไข ต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด

๑๑) หากมีวุฒิการศึกษา ผู้ช่วยพยาบาล (PN) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑.๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติงานเป็นเลขานุการโครงการผลิตหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล บริหารจัดการหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษามีคุณลักษณะตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนด
- ๒) จัดเตรียมและดูแลหุ่นทดลอง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อใช้ในการทดลองทางห้องปฏิบัติการทางการพยาบาล
- ๓) พิมพ์-ร่าง หนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตรฯ และโครงการ/กิจกรรม
- ๔) ประชุมนิเทศ จัดเตรียมนักศึกษาให้มีความพร้อมในการเรียนและฝึกปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานของหลักสูตรฯ
- ๕) ประสานงานและสรุปการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา ให้กับนักศึกษา และติดตามการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามตารางสอน การสอบ และการวัดประเมินผล
- ๖) สรุปการวัดผลและประเมินผลของรายวิชาหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล
- ๗) ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๘) ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอก พร้อมรับ-ส่ง โทรสารจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานภายใน ภายนอก และบุคลากรต่างๆ
- ๙) จัดพิธีปฐมนิเทศ และพิธีสำเร็จการศึกษา
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่น 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