

(สำเนา)

ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (รายเดือน)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา มีความประสงค์รับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ (รายเดือน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

อัตราค่าจ้าง ๘,๒๐๐ บาท/เดือน

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครงาน

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีความประพฤติดี ขยัน ซื่อสัตย์ ไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานและโรคติดต่อร้ายแรง
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี (นับถึงวันยื่นใบสมัคร) และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- (๒) มีความรู้ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ
- (๓) ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น

๔. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มอำนวยการ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๖. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ

๖.๓ ทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) พร้อมถ่ายสำเนาอย่างละ ๒ ฉบับ

๖.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกันอย่างละ ๒ ฉบับ)

๖.๕ หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ (สำหรับผู้สมัครเพศชาย) อย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๖ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๗. วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมินทดสอบ
ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐ คะแนน	สอบสัมภาษณ์

๘. ค่าสมัครสอบ

วิทยาลัยจะเก็บค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

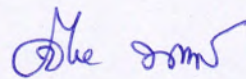
๑๐. การกำหนดวันสอบและประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก

กำหนดการสอบ ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมปาริชาติ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา และจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลาและเว็บไซต์ www.bcnsk.ac.th

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจีระภา นະแส)

รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการในจุดหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อมิให้เกิดเหตุไม่พึงประสงค์ต่อสถานที่ของหน่วยงาน
๒. ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ มิให้ได้รับความสูญเสียเสียหาย รวมทั้งผู้บุกรุกเข้าไปในเขตหวงห้าม ป้องกันการโจรกรรม และอาชญากรรม ตลอดจนความเสียหายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นโดยปฏิบัติตามมาตรการควบคุมยานพาหนะ และบุคคลเพื่อป้องกันมิให้ถูกขโมยหรือโจรกรรม
๓. ดูแลความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยมีการตรวจตราความเรียบร้อยตลอดเวลา เพื่อให้หน่วยงานมีความปลอดภัย มิให้ผู้ใดบุกรุกทั้งเวลากลางวันและกลางคืน
๔. เตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานติดตัวไว้ เพื่อให้พร้อมใช้งานได้ทันที
๕. รับและส่งมอบงาน ตลอดจนประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานร่วมกัน
๖. จัดทำรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นประจำวัน เพื่อรายงานให้หัวหน้าทราบ
๗. ดูแลการจอดรถให้เป็นระเบียบและปลอดภัยเมื่อมีการจัดกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย