



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|------------------|-------------------------|
| ๑.๑ ชื่อตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ค่าจ้างที่ได้รับ | ๑๒,๐๐๐ บาท |
| ๑.๒ ชื่อตำแหน่ง | ช่างซ่อมบำรุง |
| อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ค่าจ้างที่ได้รับ | ๙,๕๐๐ บาท |
| ๑.๓ ชื่อตำแหน่ง | พนักงานรักษาความปลอดภัย |
| อัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ค่าจ้างที่ได้รับ | ๙,๐๐๐ บาท |

๒) ระยะเวลาการจ้างและอัตราค่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้แนบท้ายประกาศนี้)

๔) คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

/ (๖) ไม่เป็น...

- (๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเรียบร้อยแล้ว

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

- (๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศนี้)

๕) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ชั้น ๑ ตึกอำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง ถนนโคกชัน ตำบลทับเที่ยง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. (ในเวลาราชการ) สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๗๕๒๑ ๑๒๘๘ ต่อ ๒๑๐๔ หรือดูรายละเอียดทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bcnc.ac.th

๖) หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาเอกสารที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓ หรือ สด.๘)
- (๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

๗) ค่าสมัครสอบ

วิทยาลัยฯ จะเก็บค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท และจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘) วิธีการคัดเลือก

(ตามที่ระบุไว้ในแนบท้ายประกาศนี้)

๙) เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะทั้ง ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครของผู้ที่ได้สมัครก่อน เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและกำหนดวัน เวลา สอบ

(๑) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวัน เวลา สถานที่สอบในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร ชั้น ๑ ตึกอำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง ถนนโคกซัน ตำบลทับเที่ยง อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง และทางเว็บไซต์ www.bcnc.ac.th

๑๑) การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวดวงใจ เปลี่ยนบำรุง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน เทคนิค

อัตราค่าจ้าง ๑๒,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของสถาบัน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวกับพัสดุ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงการซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. บุคคลที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือมีประสบการณ์การทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ
๔. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ด้านปฏิบัติการ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
๒. ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๓. ร่างและตรวจซื้อ สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
๔. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในวิทยาลัย
๕. ศึกษาและเสนอแนวความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และรวดเร็วยิ่งขึ้น

๖. ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน
หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒. ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการ
หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

๓. และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(หากปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ตามขอบเขตงานที่กำหนด วิทยาลัยจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง ปีต่อไป)

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) มีทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ในระดับดี

(๓) มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

(๔) มีความรับผิดชอบสูง มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน และพร้อมเรียนรู้งาน

(๕) มีความซื่อสัตย์ สุจริต

วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	ร้อยละ
การประเมินครั้งที่ ๑ (ภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ) ๑. ความรู้และความสามารถทั่วไป ๑. บทบาท หน้าที่ ภารกิจ ปรัชญา วิสัยทัศน์ และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาลัย ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๗. ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐	สอบข้อเขียน	๓๐

การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	ร้อยละ
๘. ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓			
๙. ระเบียบสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการเงิน และทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๓			
๑๐. ข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๔			
๒. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้านคอมพิวเตอร์	๑๐๐	สอบปฏิบัติ	๔๐
๑. Microsoft Office			
๒. การใช้งาน Google Platform			
การประเมินครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์	๓๐
รวม	๓๐๐		๑๐๐

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ชื่อตำแหน่ง ช่างซ่อมบำรุง จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน เทคนิค

อัตราค่าจ้าง ๙,๕๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานทางเทคนิค ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการซ่อม สร้าง ประกอบ ดัดแปลง ออกแบบ ติดตั้ง ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค ประปา เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ และครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ในความรับผิดชอบ ที่ชำรุดให้สามารถกลับมาใช้งานได้ดี เกิดความปลอดภัย และพร้อมใช้งาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และ อายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือมีประสบการณ์ด้านงานช่างมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรอง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ด้านช่างทั่วไป เกี่ยวกับการซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง รวมทั้งติดตั้งและทดลองใช้งานเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำด้วยไม้ วัสดุแทนไม้ ปูน อะลูมิเนียม เหล็ก โลหะ พร้อมทำงานด้านสีต่าง ๆ เชื่อมหรืองานระบบท่อน้ำดีและน้ำเสีย ท่อประปา ท่อลม บีมลมต่าง ๆ และเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ตามมาตรฐานงานช่าง ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของช่างฝีมือทั่วไป และนายช่างเทคนิค และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. เตรียมความพร้อมใช้งานของวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ และบริเวณสถานที่ให้บริการ เพื่อพร้อมให้บริการงานช่าง
๒. ร่วมทีมงานช่างในการซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง ออกแบบ ประเมินการค่าใช้จ่าย รวมทั้งติดตั้งทดลองใช้หรือสอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น งานเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ป้ายคัทเอาท์ บอร์ดนิทรรศการ โครงสร้างหลังคาที่ทำจากวัสดุไม้ เหล็ก บานประตู หน้าต่าง ทำจากกระจก อะลูมิเนียม งานปูน งานสีต่าง ๆ ตลอดจนงานระบบท่อน้ำ (น้ำดีและน้ำเสีย) ระบบประปา ระบบท่อลม บีมลมต่าง ๆ เป็นต้น
๓. บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในความรับผิดชอบ พร้อมทำทะเบียนและบัญชีคุม เพื่อสะดวกต่อการวางแผนซ่อมบำรุง

๔. เก็บข้อมูลสถิติในการให้บริการแต่ละประเภทพร้อมสรุปเสนอ เพื่อใช้ปรับปรุงพัฒนางานบริการ
เชิงคุณภาพ

๕. ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน

๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่สมาชิกในที่งานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ
และความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๗. และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(หากปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ตามขอบเขตงานที่กำหนด วิทยาลัยจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง ปีต่อปี)

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) ความรู้เกี่ยวกับงานช่าง งานก่อสร้าง งานปรับปรุง ประปา เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ และครุภัณฑ์อื่น ๆ
ในความรับผิดชอบ ที่ชำรุดให้สามารถกลับมาใช้งานได้ดี เกิดความปลอดภัย และพร้อมใช้งาน

(๒) มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม มีไหวพริบ และแก้ปัญหา
เฉพาะหน้าได้ดี

(๓) มีความรับผิดชอบสูง มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน และพร้อมเรียนรู้งาน

(๔) มีความซื่อสัตย์ สุจริต

วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	ร้อยละ
การประเมินครั้งที่ ๑ (ภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ) ๑. ความรู้และความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับงานช่าง	๕๐	สอบข้อเขียน	๓๐
๒. ประเมินความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๕๐	สอบปฏิบัติ	๔๐
การประเมินครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) ประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์	๓๐
รวม	๒๐๐		๑๐๐

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ
แนบท้ายประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริการ

อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท/เดือน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานบริการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแล ตรวจสอบ รักษาความปลอดภัย ทรัพย์สิน และอาคารภายในวิทยาลัย ตลอดจนการประจำการคุ้มครองตราความสงบเรียบร้อย อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร และผู้รับบริการของวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย ที่มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือมีประสบการณ์ด้านงานรักษาความปลอดภัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยต้องมีหนังสือรับรอง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ด้านปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานตรวจสอบทรัพย์สิน อาคารสถานที่ภายในเขตวิทยาลัยฯ ให้ละเอียดทุกครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่ คอยดูแลระวังรักษาทรัพย์สิน และอาคาร สถานที่ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย และเสียหายตรวจ และพิจารณาเบื้องต้นซึ่งผู้เข้า-ออกในเขตของวิทยาลัย และรายงานเหตุการณ์ประจำวันเพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ทราบสถานการณ์รายวัน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(หากปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ตามขอบเขตงานที่กำหนด วิทยาลัยจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่อง ปีต่อปี)

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- (๑) มีความรู้ ความสามารถในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- (๒) มีทักษะป้องกันตัว และการช่วยเหลือผู้อื่นในสถานการณ์ฉุกเฉินได้
- (๓) มีทักษะในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- (๔) มีความรับผิดชอบสูง มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน และพร้อมเรียนรู้งาน
- (๕) มีความซื่อสัตย์ สุจริต

วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	ร้อยละ
การประเมินครั้งที่ ๑ (ภาคความรู้ และภาคปฏิบัติ) ๑. ความรู้และความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกาย ๓. บทบาทหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ๔. ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเหตุด่วน เหตุร้าย เหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ๕. ความรู้เกี่ยวกับวิทยาลัย	๑๐๐	สอบข้อเขียน	๗๐
การประเมินครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) ประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์	๓๐
รวม	๒๐๐		๑๐๐

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตีตรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย ตัวบรรจง)

นาย/นาง/นางสาว.....

สถานภาพ โสด สมรส อื่น ๆ

๑.๒ วัน/เดือน/ปี เกิด..... เดือน..... พ.ศ. อายุถึงวันสมัคร

เกิดที่แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

๑.๓ สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

ออก ณ สำนักงาน..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๑.๔ ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ.....

๑.๕ ที่อยู่ติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ.....

๒. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ระหว่าง พ.ศ. - พ.ศ.	วุฒิการศึกษา /สาขาวิชา	คะแนนเฉลี่ย

๓. ประวัติการทำงาน

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ระหว่าง พ.ศ. - พ.ศ.	วุฒิการศึกษา /สาขาวิชา	คะแนนเฉลี่ย

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ

๔.๑ ด้านภาษาต่างประเทศ

ภาษา ต่างประเทศ	ระดับความรู้ความสามารถ (ระบุระดับ ดีมาก ดี พอใช้ หรือปรับปรุง)			
	ฟัง	พูด	อ่าน	เขียน
๑. ภาษา.....				
๒. ภาษา.....				
๓. ภาษา.....				

*หากมีหลักฐานการทดสอบด้านภาษาต่างประเทศ (.....) ให้แนบประกอบการสมัครด้วย

๔.๒ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์

ระบบ/โปรแกรม	ระดับความรู้ความสามารถ (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ความสามารถ)			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
๑.				
๒.				
๓.				

*หากมีหลักฐานการอบรมด้านการใช้คอมพิวเตอร์ให้แนบประกอบการสมัครด้วย

๕. หลักฐานและเอกสารประกอบการสมัคร

ผู้สมัครแนบหลักฐานและเอกสารประกอบการสมัคร พร้อมทั้งลงชื่อสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒.๘ x ๓.๕ เซนติเมตร หรือขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| <input type="checkbox"/> (กรณีเพศชาย) หลักฐานที่แสดงการเกณฑ์ทหาร (สศ.๔๓ หรือ สศ.๘) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) | จำนวน ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส | จำนวน ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> หลักฐานการผ่านการทดสอบ/การอบรม/สัมมนา | จำนวน ... ฉบับ |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นในสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.