



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชัยนาท
เรื่อง การรับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงาน(บุคคลธรรมดา)
งานบริการรักษาความปลอดภัย

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชัยนาท มีความประสงค์รับสมัครผู้รับจ้างเหมาบริการ
เอกชนดำเนินงาน(บุคคลธรรมดา) งานบริการรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งและรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง	งานบริการรักษาความปลอดภัย
อัตราว่าง	๑ อัตรา
อัตราค่าจ้างต่อเดือน	๑๐,๐๐๐ บาท
วุฒิการศึกษา	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหาร มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัคร) และไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์
- ๓.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นรังเกียจของสังคม
- ๓.๗ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดนคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๓.๑๑ ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบรับราชการ

/๔.คุณสมบัติ....

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๔.๑ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๔.๒ มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๕.๑ สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียนหรือสำเนาประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาสำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาซึ่งต้องอยู่ ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๓ เอกสารทางทหาร เช่น สำเนาหนังสือสำคัญ สด.๘ หรือสำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน สด.๙ หรือสำเนาใบรับรองผล สด.๔๓ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ ๒๕๓๕) ซึ่ง ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล และสำเนาใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการ สมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาข้างต้นทุกฉบับผู้สมัครจะต้องรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกจัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองให้ถูกต้อง ไปด้วย ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรืออุบัติเหตุการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิ ของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามรายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือก จัดจ้างเป็นจ้างเหมาบริการ ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องขอรับเอกสารและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานพัสดุ วิทยาลัยพยาบาล บรมราชชนนี ชัยนาท อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐ ๕๖๔๐ ๕๕๘๙ ต่อ ๑๐๕

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ กำหนดวันเวลา และสถานที่สอบ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชัยนาท จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ กำหนดวันเวลา และสถานที่สอบในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชัยนาท อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท หรือทาง www.bcnchainat.ac.th

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะต่างๆ ดังนี้

ตำแหน่ง	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
งานบริการรักษา ความปลอดภัย	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</u> สอบ(สัมภาษณ์) - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ของผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกและความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ท่าทาง วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพ เป็นต้น	๑๐๐

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ

๖๐

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศ ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่และแต่กรณี

๑๒. การจ้างและเรียกมารายงานตัว

ผู้สอบคัดเลือกได้จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้และผู้ได้รับการเรียก ตัวหรือได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วารุณี มีเจริญ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชัยนาท

รายละเอียดเกี่ยวกับงานบริการรักษาความปลอดภัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการตรวจสอบและดูแลความเรียบร้อยภายในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชัยนาท
๒. ดูแลการทำงานของบ่อบำบัดน้ำเสียประปาบาดาลอย่างเป็นระบบ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกเวลาราชการ
๓. ดูแล รดน้ำต้นไม้ ตกแต่งเก็บกวาดหญ้าและใบไม้ รดน้ำ บำรุงรักษาต้นไม้บริเวณสนามโดยรอบป้อมยาม/บริเวณสิ่งศักดิ์สิทธิ์ ก่อนออกเวร
๔. ดูแลตัด/ตกแต่งพุ่มไม้และตัดหญ้าบริเวณหน้าวิทยาลัยฯ
๕. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานทุกเวรในบันทึกประจำวันเสนอผู้บังคับบัญชา
๖. รายงานผลการทำงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น จากการใช้งานและให้ข้อเสนอแนะที่จะทำให้การมีปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น เสนอหัวหน้างานเพื่อนำเสนอผู้อำนวยการ
๗. การสำรวจรวบรวมข้อมูลอุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานรักษาความปลอดภัย เสนอหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป เพื่อวางแผนจัดสรรงบประมาณ และขออนุมัติเบิกจ่ายพัสดุ
๘. ตรวจสอบ และควบคุมระเบียบปฏิบัติในการเข้าออกนอกบริเวณของนักศึกษา และรายงานปัญหา อุปสรรคเสนอหัวหน้างานทุกวัน และทุกครั้งที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติและนำข้อมูลมาปรับปรุงการดำเนินงาน
๙. ดูแลระบบไฟฟ้าและประปาภายในวิทยาลัยนอกเวลาราชการ
๑๐. เปิด/ปิดไฟประจำตึกอาคารต่างๆ ดูแลความเรียบร้อยภายในวิทยาลัยฯ
๑๑. ดูแลระดับธงชาติ/ธงตราสัญลักษณ์ในพิธีการต่างๆ
๑๒. ดูแลความเรียบร้อยบริเวณศาลพระภูมิ กวาดทำความสะอาด ดูแลบริเวณป้ายรั้วด้านหน้าวิทยาลัยฯ ให้ความร่วมมือกับบุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๑๓. เข้าร่วมเป็นกรรมการในกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัย
๑๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย