



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่ทำสัญญา ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๒) คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่รับสมัคร)

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรค ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำได้โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสถาบันการศึกษา รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค (พ.ศ. ๒๕๕๓) มายื่นด้วย

๓) การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ในเวลาราชการ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๗๕๒๑ ๑๒๘๘ ต่อ ๑๒๓ หรือดูรายละเอียดทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bcnc.ac.th

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๒) สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

**ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรอกรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นทางวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรีัง จะไม่คืนค่าสมัครสอบทุกกรณี

๔) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวันสอบคัดเลือก

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรีัง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก ในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหาร วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรีัง โทร. ๐ ๗๕๒๑ ๑๒๘๘ ต่อ ๑๒๓ และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ www.bcnc.ac.th

๕) วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการสอบคัดเลือก ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ
- ความรู้และความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๖) เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดก่อน ในกรณีผู้สอบคัดเลือกมีคะแนนเท่ากัน ให้พิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครก่อนตามลำดับ

๗) การจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางไสกิต สุวรรณเวลา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรีัง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง
ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ

กลุ่มงาน วิชาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการช่วยเหลือและให้บริการทั่วไปในห้องปฏิบัติการ จัดเตรียมอุปกรณ์ ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ ร่วมจัดระบบการให้บริการของห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการเรียนการสอนด้านปฏิบัติการพยาบาล และให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล หุ่นฝึกปฏิบัติการ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน โดยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการช่วยเหลือและให้บริการทั่วไปในห้องปฏิบัติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ซึ่งงานที่ปฏิบัติมีหลายด้าน ดังนี้

๑) ดูแลและจัดระบบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง (Simulation)

๒) จัดเตรียม และดูแลหุ่นทดลองให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด เพื่อใช้ในการทดลองทาง

ห้องปฏิบัติการ

๓) จัดทำทะเบียนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์

๔) วางแผนและตรวจสอบการใช้ห้องปฏิบัติการพยาบาล ห้องปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง (Simulation)

ร่วมกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบ อาจารย์สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และอาจารย์ผู้สอน

๕) จัดเตรียมห้องปฏิบัติการพยาบาล และห้องปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง (Simulation) เพื่อให้พร้อมในการใช้งาน

๖) ปฏิบัติงานช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการเรียนการสอนภาคปฏิบัติทางการพยาบาลแก่อาจารย์ รวมถึงการเก็บรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการให้สะอาด ปลอดภัย เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๗) ให้การบริการเกี่ยวกับการเรียนห้องปฏิบัติการพยาบาล และห้องปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง (Simulation) แก่นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ และหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘) ลงข้อมูลสถานการณ์เสมือนจริงในโปรแกรม simman และ simmom

๙) ตรวจสอบ และจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ภายในห้องปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูงให้ครบถ้วนและเพียงพอใช้งาน

๑๐) บันทึกและสรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้ห้องปฏิบัติการเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๑๑) ประสานงานและอำนวยความสะดวกในงานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๒) ให้ข้อคิด หรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่มอบหมาย

๑๓) จัดบอร์ดโครงสร้างของกลุ่มงานพัฒนานักศึกษา และกลุ่มงานบริการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๑๔) บันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา การพัฒนานักศึกษา และประมวลผลให้เป็นปัจจุบัน

๑๕) รับผิดชอบงานพิมพ์เอกสาร งานธุรการ งานติดต่อประสานงาน ของงานพัฒนานักศึกษา

๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการจ่ายเงินของนักศึกษา เช่น ใช้จ่ายค่าเทอม ค่าใช้จ่ายในการเตรียมความพร้อมในการรับปริญญา

๑๗) ประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาและกลุ่มงานบริการนักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์

๑๘) ดูแลความเรียบร้อยของงานพัฒนานักศึกษาสวัสดิการนักศึกษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑๙) จัดเก็บอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษา กิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และครบถ้วน

๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อม ใบบังคับซ่อมของหอพักนักศึกษา และห้องปฏิบัติการพยาบาล

๒๑) รับ - ส่งไปรษณีย์ ของนักศึกษา พร้อมจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ

อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง วันที่เริ่มทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือทางที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- มีประสบการณ์ทำงานทางด้านผู้ช่วยพยาบาล จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Ms Office และ Excel ได้เป็นอย่างดี

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

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 ปี

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

ระดับ การศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ระหว่าง พ.ศ. - พ.ศ.	วุฒิการศึกษา /สาขาวิชา	คะแนน เฉลี่ย

๓. ประวัติการทำงาน

หน่วยงาน	ตำแหน่ง/ ลักษณะงาน	เงินเดือน สุดท้าย	ระยะเวลา ตั้งแต่ พ.ศ. ถึง	เหตุผลที่ออก

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

- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๓ x ๔ ซม. หรือขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- สำเนาหลักฐานการศึกษา อย่างละ ๒ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๒ ฉบับ
- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ที่ไม่หมดอายุ จำนวน ๒ ฉบับ
- ใบรับรองประสบการณ์ในการสอน หรือปฏิบัติงานในสาขาพยาบาล อย่างน้อย ๑ ปี จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานอื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.