



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนภารกิจงานดำเนินงานของวิทยาลัยฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. งานที่รับสมัคร

จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ งาน

๒. งานที่ต้องปฏิบัติ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้)

๓. อัตราค่าจ้าง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอบใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ทั้งงานบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคาร
อำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘
ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว

(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร)

จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาหลักฐานการศึกษา

จำนวน ๑ ชุด

ใบปริญญาบัตรและระเบียนผลการเรียน (Transcript) (พร้อมเอกสารฉบับจริง) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา
ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ชุด (หากเรียนหลักสูตรต่อเนื่องให้แนบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
และระเบียนแสดงผลการเรียนมาด้วย) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร)

จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนา ใบ สด.๓ (ใบรับรองผลการตรวจเลือก) กรณีเป็นชาย

จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองผลงาน ฯลฯ

(๙) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครใช้กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครรับรอง

สำเนาถูกต้องและให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และสถานที่ในการประเมินฯ ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี www.bcnua.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑ - ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๒๐๐	สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘
การประเมินครั้งที่ ๒ - ความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี จะดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และผู้ผ่านการประเมินในครั้งที่ ๑ ดังกล่าวจะต้องเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะไม่นำคะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) มารวม

๒. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับ โดยไม่นับรวมกับคะแนนประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ทางเว็บไซต์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี www.bcnua.ac.th

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พวงกรณ์ ติรไพรวงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ

.....

๑. จ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ งาน
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๔๕ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นเมื่อมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน
- (๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ทั้งนี้ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น (ถ้ามี)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการเงิน หรือการบัญชี
- (๒) มีทักษะความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office และโปรแกรม Excel จัดเก็บข้อมูล และประมวลผลข้อมูล Excel ได้เป็นอย่างดี
- (๓) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- (๔) มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- (๕) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- (๖) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี
- (๗) มีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ

การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒. ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงานด้านบัญชีของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

๓. รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๔. ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง การจัดทำและจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด

๕. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๖. ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๗. ตรวจสอบหลักฐานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ดังนี้ ค่าเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ ค่าเดินทางไปราชการ (อาจารย์สอนรายวิชา) ค่าสอน ค่าตอบแทนการฝึกภาคปฏิบัติ ค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (พตส.) ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ฯลฯ ให้ถูกต้องเป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘. ลงข้อมูลทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๙. จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ แยกตามประเภทเงินทุกประเภททุกเดือน

๑๐. รายงานการใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณรายโครงการในระบบ MIS ของคณะพยาบาลศาสตร์ทุกเดือน

๑๑. จัดทำใบแจ้งหนี้และทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายในการศึกษาของนักศึกษาหลักสูตรต่างๆ ของวิทยาลัยฯ ในระบบ e – Billing รายงานการชำระค่าเทอมของแต่ละเทอม และนักศึกษาทุกชั้นปี

๑๒. ดำเนินการทางธุรกรรมกับธนาคารต่างๆ

๑๓. จัดทำแผนปฏิบัติการทางการเงินระยะสั้นและระยะยาว

๑๔. จัดเก็บเอกสารและค้นหาเอกสารให้กับผู้ขอรับบริการ

๑๕. จัดเก็บข้อมูลทางการเงิน วิเคราะห์ รายงานเพื่อเสนอผู้บริหาร และเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

๑๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๔ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

๑. วันเวลาในการปฏิบัติงาน

ให้ปฏิบัติงานในวันราชการ คือ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. และตามตารางการปฏิบัติงานที่มอบหมาย หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ และนักขัตฤกษ์

๒. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

กำหนดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี อุตรธานี

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา
๑	ประกาศรับสมัคร	ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๘
๒	รับสมัคร	๑๕-๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ (เว้นวันหยุดราชการ)
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ)	ภายใน ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘
๔	ประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ)	๒๒ กันยายน ๒๕๖๘
๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิประเมินความรู้ความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๒๓ กันยายน ๒๕๖๘
๖	ประเมินความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๒๖ กันยายน ๒๕๖๘
๗	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน สอบ	๒๙ กันยายน ๒๕๖๘
๘	รายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานวิทยาลัย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘