



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
งานรักษาความปลอดภัย

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. งานที่รับสมัคร

๑.๑ งานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ อัตรา

๒. งานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. อัตราค่าจ้าง

ตามเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานพัสดุ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๙ ๕๔๐๗

๔.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ

ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๔) ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ๓ เดือน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา

จำนวน ๑ ชุด

๖) ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

จำนวน ๑ ฉบับ

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

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. วิธีการคัดเลือก

โดยการสอบสัมภาษณ์

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

วิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี www.bcu.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพภรณ์ ตีรไพรวงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘
.....

๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๕๐๐ บาท

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. เป็นเพศชาย
๒. มีสัญชาติไทย
๓. มีอายุ ๒๕ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี นับถึงวันรับสมัคร
๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา หากเป็นผู้เคยปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยหรือผ่านการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินล้นพ้นตัว และไม่ติดการพนัน
๖. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ.
๗. ไม่เป็นผู้เคยกระทำความผิดทางอาญาและต้องคำพิพากษาตัดสินให้ลงโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๘. มีความประพฤติและประวัติดี ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดร้ายแรง
๙. ไม่เป็นผู้ติดสุรา ไม่เป็นผู้เสพหรือเคยเสพหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและสารเสพติดทุกประเภท รวมทั้งป่วยด้วยโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

๑.๒ งานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการในจุดหรือพื้นที่ที่รับผิดชอบ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณ เพื่อมิให้เกิดเหตุไม่พึงประสงค์ต่อสถานที่ของหน่วยงาน
๒. ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ มิให้ได้รับความสูญเสีย เสียหาย รวมทั้งผู้บุกรุกเข้าไปในเขตหวงห้ามป้องกันการโจรกรรม และอาชญากรรม ตลอดจนความเสียหายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยปฏิบัติตามมาตรการควบคุมยานพาหนะ และบุคคล เพื่อป้องกันมิให้ถูกขโมย หรือโจรกรรม
๓. ดูแลความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยมีการตรวจตราความเรียบร้อยตลอดเวลาเพื่อให้หน่วยงานมีความปลอดภัย มิให้ผู้ใดบุกรุกทั้งเวลากลางวัน และกลางคืน
๔. เตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานติดตัวไว้ เพื่อให้พร้อมใช้งานได้ทันที
๕. รับและส่งมอบงาน ตลอดจนประสานงานกับพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานร่วมกัน
๖. จัดทำรายงานเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นประจำวัน เพื่อรายงานให้หัวหน้างานทราบ
๗. ให้บริการด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงต่างๆ ไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มาใช้บริการ

๘. บันทึกข้อมูล รายงาน และสรุปสถิติรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรักษาความปลอดภัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผนการปฏิบัติงาน

๙. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ วันเวลาในการปฏิบัติงาน

๑. วันเวลาในการปฏิบัติงาน

ให้ปฏิบัติงานทุกวัน (วันจันทร์-วันอาทิตย์) ทั้งวันราชการและวันหยุดราชการ ตามตารางการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ดังนี้

- การปฏิบัติงานเวรเช้า เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.
- การปฏิบัติงานเวรบ่าย เวลา ๑๖.๐๐-๒๔.๐๐ น.
- การปฏิบัติงานเวรดึก เวลา ๒๔.๐๐-๐๘.๐๐ น.

๒. ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง

ระยะเวลาจ้าง ๗ เดือน ระหว่างวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
