



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งเลขงานบริการวิชาการ

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี จะดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งเลขงานบริการวิชาการ ณ กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บริหารทั่วไปและเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง เลขงานบริการวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

- คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เพศหญิง มีอายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป

(๓) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๔) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป โปรแกรม Microsoft office ได้

(๕) มีประสบการณ์ทำงานบริหารโครงการ (วางแผน นำเสนอ ติดต่อประสานงาน การสรุปโครงการ การเป็นพิธีกร) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๖) มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพแข็งแรง มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นผู้ที่มีความสามารถหรือเสมือนมีความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

(๗) ไม่เป็นผู้คลุ้มคลั่ง

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๑๐) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจิน หรือติดยาเสพติดใดๆ

(๑๑) สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

- ระยะเวลาการจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

- อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

การยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๑) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร คัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี (ห้องธุรการ อาคาร ๔ ชั้น ๑) ๖๙/๑ หมู่ ๒ ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันเวลาราชการ

(๒) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียบผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
- (๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของรัฐออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น จำนวน ๒ ฉบับ

เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปสำหรับ ตำแหน่งตรงตามที่ประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๓๒

นางสาวศุภกรใจ เจริญสุข

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

เลขางานบริการวิชาการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับ และออกหนังสือราชการของกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก และทำบันทึก
๒. ติดต่อประสานงานกับบุคลากร หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินแผนงาน/โครงการ เป็นไปตามแผนงาน และบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ดูแลความเรียบร้อย อำนวยความสะดวก และประสานงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และจัด กิจกรรมต่างๆ ภายใต้แผนงาน/โครงการ
๔. ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการ และรายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บริหารทราบตามลำดับชั้นได้ทราบถึงความก้าวหน้าและอุปสรรคในการดำเนินแผนงาน/โครงการ
๕. จัดทำใบรายงานผลการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม
๖. จัดทำใบประกาศนียบัตรสำหรับผู้สำเร็จการอบรม
๗. บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลบริการวิชาการ
๘. การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่วมออกหน่วยให้บริการวิชาการในชุมชน

คุณสมบัติผู้สมัคร:

๑. การศึกษา: ปริญญาตรีสาขาวิชาการจัดการ สาขาพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. อายุ: ไม่เกิน ๓๕ ปี
๓. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์, โปรแกรมสำเร็จรูป โปรแกรม Microsoft office (e.g. Excel, Word Power Point และ Microsoft project management
๔. มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. ประสบการณ์ทำงานบริหารโครงการ (วางแผน นำเสนอ ติดต่อประสานงาน การสรุปโครงการ เป็น พิธีกร) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. สามารถเข้าทำงานเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และทำงานนอกเวลาได้หากมีความจำเป็น