



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการงานรักษาความสะอาด

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี มีความประสงค์ที่จะดำเนินการรับสมัครบุคคล
จ้างเหมาบริการงานรักษาความสะอาด เพื่อสนับสนุนภารกิจการดำเนินงานของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี
อุตรธานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. งานที่รับสมัคร

พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๒ อัตรา อัตราเดือนละ ๘,๑๐๐ บาท

๑. ปฏิบัติงานที่หอพักขาแดง ตั้งอยู่ที่โรงพยาบาลอุตรธานี จำนวน ๑ อัตรา
๒. ปฏิบัติงานที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน หรือวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า
สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับที่ใช้อยู่ในขณะสำเร็จการศึกษา
๔. มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีหนี้สินส่วนตัว และไม่ติดการพนัน
๕. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่น
เฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ.
๖. ไม่เป็นผู้เคยกระทำความผิดทางอาญาและต้องคำพิพากษาตัดสิทธิให้ลงโทษจำคุก
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. มีความประพฤติและประวัติดี ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่
หรือกระทำผิดร้ายแรง
๘. ไม่เป็นผู้ติดสุรา ไม่เป็นผู้เสพหรือเคยเสพหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและสารเสพติด
ทุกประเภท รวมทั้งป่วยด้วยโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะ

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือจบการศึกษา
ภาคบังคับหรือสูงกว่า

๒. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านทำความสะอาดจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. งานที่ต้องปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการให้
สะอาดเรียบร้อยเป็นระเบียบ

๒. ปฏิบัติงานในจัดเก็บ ดูแล บำรุงรักษาทำความสะอาดของใช้ตลอดจนเครื่องมือ
เครื่องใช้ภายในอาคารตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

๓. ให้บริการด้านอำนวยความสะดวกผู้มาติดต่อราชการ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อต้อนรับชี้แจงต่างๆไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชนที่มารับบริการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการ

๔. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอหัวหน้างาน เพื่อนำไปประกอบการวางแผนงาน

๕. จัดทำรายงาน วางแผนและผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. จัดทำรายงานวางแผน ข้อมูลและสรุปสถิติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. การรับสมัคร

๑. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานพัสดุ กลุ่มงาน บริหารและจัดการทั่วไป อาคารอำนวยการ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.bunu.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๕๕๔๐๖ ต่อ ๒๓๒

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 ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๖) ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จำนวน ๑ ฉบับ

๗) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองผลงาน ฯลฯ ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

โดยการสอบสัมภาษณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑



(นางสาวจิราพร วรวงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี