



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการทำงานในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ จำนวน ๔ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒. นักจัดการงานทั่วไป
๓. นายช่างเทคนิค
๔. เจ้าพนักงานธุรการ

**๑. งานที่จ้าง**

รายละเอียดปรากฏตามเงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ แนบท้ายประกาศนี้

**๒. งานที่ต้องปฏิบัติ**

- ๒.๑ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (เอกสารแนบท้าย)
- ๒.๒ นักจัดการงานทั่วไป (เอกสารแนบท้าย)
- ๒.๓ นายช่างเทคนิค (เอกสารแนบท้าย)
- ๒.๔ เจ้าพนักงานธุรการ (เอกสารแนบท้าย)

**๓. อัตราค่าจ้าง**

ตามประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการแนบท้ายประกาศนี้

**๔. การรับสมัคร**

๔.๑ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสามารถขอและยื่นใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร) ด้วยตนเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานอำนวยการ อาคารอำนวยการ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๕๓-๑๒๑๑๒๑ - ๒ ต่อ ๑๓๗ เว็บไซต์ [www.bcn.ac.th](http://www.bcn.ac.th)

๔.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ<br>ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร) | จำนวน ๒ ใบ   |
| ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ๑ เดือน   | จำนวน ๑ ฉบับ |

- ๕) สำเนาหลักฐานการศึกษา จำนวน ๑ ชุด  
 ๖) ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ใบสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ  
 ๗) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองผลงานฯลฯ  
 ๘) ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและให้ส่งลายมือชื่อ

กำกับไว้ด้วย

#### ๕. วิธีการคัดเลือก

- ๕.๑ คัดเลือกจากใบเสนอราคาจ้างเหมาฯ  
 ๕.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์และสอบปฏิบัติ)

#### ๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ และทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ [www.bcnc.ac.th](http://www.bcnc.ac.th)

๖.๒ กำหนดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๒๙ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๖.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- สอบปฏิบัติ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
- สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖.๒.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
- สอบปฏิบัติ ในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๖.๒.๓ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค

- สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.

๖.๒.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๔.๓๐ น.

๖.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการการคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๐๐ น. โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๖.๔ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒



(นางสาวอมวาลี อัมพันศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

**เอกสารแนบท้ายประกาศ**  
**เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ**

.....

๑. **ชื่อตำแหน่ง** นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท

**๑.๑. คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) เพศชายหรือเพศหญิง (เพศชายผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- ๒) สัญชาติไทย
- ๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๔) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๕) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
- ๖) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิด

ลหุโทษ

- ๗) ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ
- ๘) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต

พินเพื่อน ไม่สมประกอบ

๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๑.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

- ๒) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- ๓) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- ๔) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านงานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ จะได้รับการพิจารณา

เป็นพิเศษ

- ๖) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี
- ๗) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา
- ๘) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการ

ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๙) เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด

**๑.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑) บริการซ่อม - บำรุง เครื่องคอมพิวเตอร์ ภายในวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่ ให้ใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ

๒) ตรวจสอบและติดตั้งอุปกรณ์ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๓) บริการซ่อมแก้ไขอุปกรณ์ต่อพ่วงเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่อง

สแกนเนอร์ เป็นต้น

/๔) ตรวจสอบเช็ค...

- ๔) ตรวจสอบและบันทึกรายงานเข้า – ออก วิทยาลัยฯ โดยเครื่องสแกน Keycard หน้าวิทยาลัยฯ
- ๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ การแก้ปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล
- ๖) ตรวจสอบทรัพยากรที่ใช้งานคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อความต้องการ พร้อมอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัย

#### ๑.๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

- ๑) ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง ตามสัญญาจ้าง(ตามปีงบประมาณ)
- ๒) สถานที่ทำงานที่จ้าง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

#### ๑.๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือให้เข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

- ๑) ค่าที่พัก
- ๒) ค่าพาหนะ
- ๓) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

**เอกสารแนบท้ายประกาศ**  
**เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ**

.....

**๒. ชื่อตำแหน่ง** นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท

**๒.๑. คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) เพศหญิง
- ๒) สัญชาติไทย
- ๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๔) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๕) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
- ๖) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ
- ๘) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- ๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
- ๒) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
- ๓) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ
- ๔) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๕) หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านการบริหารจัดการและการประสานงาน จะได้รับการ

พิจารณาเป็นพิเศษ

๖) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี

๗) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา

๘) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๙) เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด

**๒.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑) รับผิดชอบ ดูแล ตรวจสอบ กำกับติดตามการทำงานของแม่บ้าน ภายในอาคารและบริเวณต่าง ๆ ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

๒) ดูแล อำนวยความสะดวก บริการช่วยเหลือนักศึกษาที่เจ็บป่วยส่งตรวจโรงพยาบาล

**๒.๔ รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง**

๑) ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง ตามสัญญาจ้าง(ตามปีงบประมาณ)

๒) สถานที่ทำงานที่จ้าง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

**๒.๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือให้เข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

- ๑) ค่าที่พัก
- ๒) ค่าพาหนะ
- ๓) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

**เอกสารแนบท้ายประกาศ**  
**เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ**

.....

๓. **ชื่อตำแหน่ง** นายช่างเทคนิค กลุ่มอำนวยการฯ จำนวน ๑ อัตรา อัตรา ๙,๕๐๐ บาท

**๓.๑. คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๒) สัญชาติไทย
- ๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๔) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๕) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
- ๖) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ
- ๘) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๓.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้า สาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาโยธา สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่ กพส. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

๓) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ

๔) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๕) หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านงานซ่อมบำรุง อาทิเช่น ด้านไฟฟ้า ประปา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๖) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี

๗) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา

๘) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๙) เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด

**๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑) ดูแลซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ของวิทยาลัยฯ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

๒) ดูแลซ่อมแซมระบบประปาของวิทยาลัยฯ

๓) ดูแลซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์เครื่องใช้ที่ชำรุดของวิทยาลัยฯ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

**๓.๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง**

๑) ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง ตามสัญญาจ้าง(ตามปีงบประมาณ)

๒) สถานที่ทำงานที่จ้าง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

### ๓.๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือให้เข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

- ๑) ค่าที่พัก
- ๒) ค่าพาหนะ
- ๓) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



**เอกสารแนบท้ายประกาศ**  
**เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างเหมาบริการ**

.....

๔. **ชื่อตำแหน่ง** เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มอำนวยการฯ จำนวน ๑ อัตรา อัตรา ๑๐,๘๔๐ บาท

**๔.๑. คุณสมบัติทั่วไป**

- ๑) เพศชาย ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๒) สัญชาติไทย
- ๓) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๔) สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
- ๕) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้
- ๖) ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใดๆ
- ๘) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑๐) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**๔.๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาซีพีเทคนิค(ปวท.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๒) มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

๓) มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีใจรักในงานบริการ

๔) มีความใฝ่รู้ รับผิดชอบสูง อดทน และทุ่มเทในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๕) หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านงานบริการเอกสาร งานโรเนียวเอกสาร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๖) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี

๗) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา

๘) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๙) เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่วิทยาลัยกำหนด

**๔.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑) จัดทำเอกสารโรเนียว เย็บเล่มเอกสารการสอน ข้อสอบ เอกสารทางวิชาการ เอกสารการสอน เอกสารการประชุม

๒) รวบรวมสถิติจำนวนการไรโซกราฟ

๓) เบิกกระดาษและอุปกรณ์การทำเอกสารต่างๆ

๔) ดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ในห้องเอกสาร

**๔.๔. รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง**

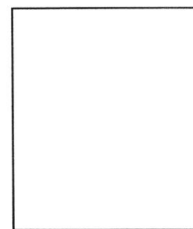
- ๑) ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง ตามสัญญาจ้าง(ตามปีงบประมาณ)
- ๒) สถานที่ทำงานที่จ้าง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี เชียงใหม่

**๔.๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนอื่นใด**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือให้เข้ารับการอบรมเพื่อนำความรู้มาใช้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ดังนี้

- ๑) ค่าที่พัก
- ๒) ค่าพาหนะ
- ๓) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ใบเสนอราคาจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก



ตำแหน่ง .....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....  
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๒. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
อายุถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน.....
๓. เกิดที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๔. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ สำนักงาน.....  
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๕. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
หมายเลขโทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
๖. สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดจาก.....  
ได้รับวุฒិการศึกษา.....  
มีคุณวุฒิความรู้พิเศษ คือ.....  
ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์การทำงาน.....  
.....  
.....
๗. ขอเสนอราคาจ้างเหมาดำเนินการในตำแหน่ง.....  
เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดหน่วยงาน.....  
มีระยะเวลาในการทำงานโดยประมาณ.....  
เริ่มตั้งแต่.....ถึง.....  
ในอัตราค่าจ้าง.....บาทต่อเดือน (ตัวอักษร).....
๘. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาดังนี้ ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน ( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
( ) สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน ( ) อื่น ๆ .....  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง รวม.....ฉบับ

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอราคา