



ประกาศคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการงานต่างๆ ในสำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วยคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการงานต่างๆ ในสำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ดังนั้น จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ จำนวน ๔ ราย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง และอัตราจ้าง

๑.๑ จ้างเหมาบริการงานประชาสัมพันธ์ วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑.๒ จ้างเหมาบริการงานนโยบายและแผน วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑.๓ จ้างเหมาบริการงานประกันคุณภาพการศึกษา วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๔) ไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย
- (๕) มีความประพฤติเรียบร้อย มีกิริยาวาจาสุภาพ
- (๖) มีบุคลิกภาพ แต่งกายเรียบร้อย
- (๗) เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ และไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๘) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษคดีอาญาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๑๐) เป็นผู้ที่ต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ในวันราชการ
- (๑๑) ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
ในวันและเวลาราชการ

(๑) สามารถขอรับใบสมัครและยื่นด้วยตัวเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคลคณะพยาบาลศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก อาคาร ๗ ชั้น ๑ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตศรีธัญญา)

(๒) ดาวนโหลตโบสมัครทางเว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์ www.fon.pi.ac.th หัวข้อสมัครงาน และส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานเอกสารส่งทางไปรษณีย์ ไปยังสำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ อาคาร ๗ ชั้น ๑ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตศรีรัษฎา) ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

(๓) สมัครออนไลน์ทางเว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์ www.fon.pi.ac.th หัวข้อสมัครงาน

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองที่ออกโดยสำนักทะเบียนและวัดผล (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง)

(๗) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งไม่เกิน ๑ เดือน

(๘) สำเนาเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบสด.๔๓ หรือ สด.๘)

(๙) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของงานที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การคัดเลือก

โดยการสัมภาษณ์ วัน เวลา และสถานที่ในการสอบสัมภาษณ์จะแจ้งในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

๕. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนทางเว็บไซต์คณะพยาบาลศาสตร์ www.fon.pi.ac.th หัวข้อสมัครงาน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบ ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลรัตน์ เทอร์เนอร์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา)
งานประชาสัมพันธ์
ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๑. ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ของคณะพยาบาลศาสตร์ และการปรับแผนตามสถานการณ์และดำเนินการตามแผน
๒. การถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของทุกงานในสำนักงานคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และการเก็บรวบรวมภาพสำหรับจัดทำการเผยแพร่และจัดทำผลการปฏิบัติงานของคณะพยาบาลศาสตร์
๓. การออกแบบ (Desing) และการเขียนข่าวกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ
๔. ออกแบบและกำหนดเนื้อหา รูปแบบ และเอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ จัดหมายข่าวของคณะพยาบาลศาสตร์เผยแพร่ในช่องทางต่างๆ
๕. บริหารจัดการเว็บไซต์ของคณะพยาบาลศาสตร์
๖. รับผิดชอบการนำข้อมูลการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/งานของสำนักงานคณบดีและวิทยาลัยในสังกัด ๓๐ แห่ง และงานภาพรวมของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ลงในเว็บไซต์ของคณะพยาบาลศาสตร์ หรือช่องทางอื่นโดยที่คณะพยาบาลศาสตร์มีความประสงค์ให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา)
งานนโยบายและแผน
ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการเงินงบประมาณ
๒. กำกับ ติดตามผลการดำเนินการ และตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการเงินงบประมาณ รายไตรมาส ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน
๓. สนับสนุนการจัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก รวมถึงแผนพลิกโฉม
๔. สนับสนุนการจัดทำคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
๕. สนับสนุนการจัดสรรเงินงบประมาณให้กับวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์
๖. ติดตามผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ และสำนักงานคณบดี
๗. สนับสนุนการจัดทำโครงการยกระดับศักยภาพองค์กรสู่ความเป็นเลิศผ่านกระบวนการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ โครงการยกระดับการติดตามผลลัพธ์และการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วย FON PBRI -CFR Model
๘. สนับสนุนกระบวนการวางแผนงาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
๙. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน (บุคคลธรรมดา)
งานประกันคุณภาพการศึกษา
ของคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๑. วิเคราะห์ สรุป และหาแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้ยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ทั้งหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
๒. ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามเกณฑ์ EdPEX ได้แก่ โครงการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาในระดับหลักสูตรสู่มาตรฐานระดับสากล: การรับรองคุณภาพสู่อาเซียน (EQA:ASEAN AUN-QA) และการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากรด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA
๓. บันทึกข้อมูล Common Data Set ในระบบ CHE-QA
๔. ร่วมจัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEX
๕. ร่วมจัดทำคู่มือ/แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะตามเกณฑ์ EdPEX
๖. ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามเกณฑ์ EdPEX
๗. เตรียมความพร้อมในการรับตรวจการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
๘. ติดตามและสรุปผลการรับรองสถาบันฯ จากสภาการพยาบาลทั้งในระดับวิทยาลัยและระดับคณะ เพื่อเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการทั้งในระดับคณะและระดับสถาบันรับทราบ
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย