



ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์
ตำแหน่ง พี่เลี้ยง

ด้วยคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ ตำแหน่ง พี่เลี้ยง จำนวน 2 อัตรา ปฏิบัติงานประจำฝ่ายพัฒนาเด็กปฐมวัย สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือก ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

พี่เลี้ยง จำนวน 2 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป

1. เพศหญิง
2. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
4. ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญาคุ้มเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

3. คุณสมบัติลักษณะต้องห้าม

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
2. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
3. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือตามกฎหมายอื่น
4. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
5. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. เป็นบุคคลล้มละลาย
7. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
9. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะทำผิดวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

5. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ 6,960 บาท

6. กำหนดวันรับสมัคร สถานที่รับสมัคร และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

6.1 กำหนดวันรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 ในวันและเวลาราชการโดย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ทาง <http://www.nur.psu.ac.th>

6.2 สถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจยื่นใบสมัคร หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ ณ สถานที่ ดังนี้
- หน่วยบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น 1 อาคารทองใบ ปุณยานันต์
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110
โทร 074-286425, 074-286581 โทรสาร 074-286421

7. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. กองทุนพนักงานเงินรายได้ (เมื่อปฏิบัติงานครบ 3 ปี)
3. เงินค่าชดเชย
4. ค่าเล่าเรียนบุตรเบิกได้ตามสิทธิเหมือนข้าราชการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
5. สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
6. สวัสดิการเงินยืมของคณะ/มหาวิทยาลัย
7. สวัสดิการเงินกู้
8. สิทธิในการเข้ารับคัดเลือกกรางวัลเชิดชูเกียรติต่าง ๆ
9. สวัสดิการเยี่ยมไข้ เยี่ยมคลอด ฌาปนกิจ
10. สิทธิประกันสังคม
11. ประกันอุบัติเหตุ

สามารถดูรายละเอียดได้จาก www.personnel.psu.ac.th

8. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
3. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบรับรองแพทย์การตรวจสุขภาพร่างกาย ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
5. ผลตรวจเอกซเรย์ปอดและตรวจอุจจาระ ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

6. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ฯลฯ
อย่างละ 1 ฉบับ

9. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

1. วิธีการคัดเลือก

1.1 สอบข้อเขียน

1.2 สอบสัมภาษณ์

2. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

10. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 20 บาท

หมายเหตุ เมื่อสมัครสอบเรียบร้อยแล้วจะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

11. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ประกาศ ณ วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2567

Digitally signed: 2024.10.21 20:14:09 +07:00

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลัพณา กิจรุ่งโรจน์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

รายละเอียดการคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่ง พี่เลี้ยง
ปฏิบัติงานประจำฝ่ายพัฒนาเด็กปฐมวัย

ชื่อตำแหน่ง พี่เลี้ยง จำนวน 2 อัตรา

ประเภท พนักงานเงินรายได้

อัตราเงินเดือน 6,960 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 ตรวจสอบความพร้อมของสภาพเด็กตอนเช้า รับ-ส่งเด็ก และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับภาวะสุขภาพ พฤติกรรม และการเจ็บป่วยของเด็กที่อยู่ในความรับผิดชอบในแต่ละวัน
- 1.2 มีการสื่อสารกับผู้ปกครองให้คำแนะนำแลกเปลี่ยนข้อมูลการเจริญเติบโต พัฒนาการของเด็ก ภาวะสุขภาพ พฤติกรรม และการเจ็บป่วยของเด็กที่อยู่ในความรับผิดชอบในแต่ละวัน
- 1.3 ประเมิน ส่งเสริม การเจริญเติบโต และพัฒนาการเด็กตามวัย
- 1.4 จัดประสบการณ์เรียนรู้ตามหลักสูตรที่กำหนด บันทึกผลและรายงานการจัดประสบการณ์
- 1.5 การป้องกันอุบัติเหตุ ป้องกันโรคติดต่อ และรายงานทุกครั้งเมื่อเกิดอุบัติเหตุและโรคติดต่อ
- 1.6 ดูแลความสะอาด ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ทั้งภายในห้องเรียนที่รับผิดชอบ และพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

- 2.1 มีส่วนร่วมในการจัดการทำแผนจัดประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ สำหรับเด็กปฐมวัย
- 2.2 ร่วมวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบกับหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

- 3.1 ประสานการทำงานร่วมกับผู้ปกครองและหน่วยงานในการดูแลเด็ก
- 3.2 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

4. ด้านบริการ

- 4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการดูแลเด็กปฐมวัย แก่ผู้ปกครอง นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

5. ด้านอื่น ๆ

- 5.1 ทำงานทดแทนบุคลากรในหน่วยงาน กรณีขาดอัตรากำลัง เช่น ช่วยเหลืองานบ้าน และงานครัว
- 5.2 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

9. ประวัติการทำงาน (จากล่าสุดถึงแรกสุด)

ลำดับ	สถานที่	ตำแหน่ง	เงินเดือน/ค่าจ้าง	ระยะเวลา

10. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
.....
.....

11. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 และมีคุณสมบัติและความรู้ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามที่มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์กำหนดไว้

ขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
1. ได้ตรวจรายละเอียดเกี่ยวกับ ใบสมัครสอบและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบรายนี้แล้ว เห็นว่า ถูกต้อง มีสิทธิที่จะสมัครได้ จึงขอส่งกองคลังเพื่อรับ ค่าธรรมเนียมสอบ เป็นเงิน..... บาท เจ้าหน้าที่รับสมัคร วันที่.....	2. กองคลังได้รับค่าธรรมเนียมสอบ ไว้แล้ว ใบเสร็จเลขที่..... วันที่ จึงขอส่งเอกสารการสมัครคืน กองการเจ้าหน้าที่ ผู้รับเงิน วันที่.....	3. ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ <input type="checkbox"/> สมัครสอบได้ <input type="checkbox"/> มีปัญหาเรื่อง..... เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ วันที่.....