



ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์
ตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย

ด้วยคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ ตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานกลุ่มงานบริการทั่วไป และด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือก ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

พนักงานรักษาความปลอดภัย

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๑. เพศชาย

๒. อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์จนถึงวันปิดรับสมัคร

๓. เป็นผู้เฝ้าระวังในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔. ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๓. คุณสมบัติลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือตามกฎหมายอื่น

๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. เป็นบุคคลล้มละลาย

๗. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะทำผิดวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๕. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๖,๙๖๐ บาท

๖. กำหนดวันรับสมัคร สถานที่รับสมัคร และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**๖.๑ กำหนดวันรับสมัคร**

ผู้สนใจสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการโดย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทาง <http://www.nur.psu.ac.th> ในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

๖.๒ สถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจยื่นใบสมัคร หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ ณ สถานที่ ดังนี้

- หน่วยบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐ โทร ๐๗๔-๒๘๖๔๒๕ , ๐๗๔-๒๘๖๕๘๑ โทรสาร ๐๗๔-๒๘๖๔๒๑ ชั้น ๑ อาคารทองใบ ปุณยานันต์

๗. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น

๑. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
๒. กองทุนพนักงานเงินรายได้
๓. เงินค่าชดเชย
๔. ค่าเล่าเรียนบุตรเบิกได้ตามสิทธิเหมือนข้าราชการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
๕. สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
๖. สวัสดิการเงินยืมของคณะ/มหาวิทยาลัย
๗. สวัสดิการเงินกู้
๘. สิทธิในการเข้ารับคัดเลือกรางวัลเชิดชูเกียรติต่าง ๆ
๙. สวัสดิการเยี่ยมไข้ เยี่ยมคลอด ฌาปนกิจ
๑๐. สิทธิประกันสังคม
๑๑. ประกันอุบัติเหตุ

๘. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

- | | |
|--|----------------|
| ๑. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. ใบรับรองแพทย์การตรวจสุขภาพร่างกาย ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร | |

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ฯลฯ

อย่างละ ๑ ฉบับ

๙. วิธีการคัดเลือก

๑. วิธีการคัดเลือก

๑.๑ สอบข้อเขียน

๑.๒ สอบสัมภาษณ์

๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๑๐. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐ บาท

หมายเหตุ เมื่อสมัครสอบเรียบร้อยแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

#Sg01#

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลัทพณา กิจรุ่งโรจน์)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

รายละเอียดการคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย
ปฏิบัติงานกลุ่มงานบริการทั่วไป และด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๑ อัตรา

ประเภท พนักงานเงินรายได้

อัตราเงินเดือน ๖,๙๖๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ (ดูแลบริเวณโดยรอบอาคาร/พื้นที่ที่รับผิดชอบ)
๒. ดูแลและอำนวยความสะดวกการเข้า-ออกอาคาร
๓. ดูแลรับผิดชอบกุญแจห้องเรียนและยานพาหนะ
๔. ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยการเปิด-ปิด ประตู หน้าต่าง ไฟฟ้า และน้ำประปา
๕. เปิด-ปิดประตู หน้าต่าง ห้องเรียน กรณีมีผู้ใช้บริการนอกเวลาราชการ
๖. ให้บริการคำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อราชการพร้อมรับเรื่อง
๗. รับจดหมาย พัสดุ ไปรษณีย์ภัณฑ์
๘. จัดการจราจรบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
๙. เข้าระงับเหตุและแก้ไขสถานการณ์ พร้อมให้ความช่วยเหลือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินร้ายแรงที่

เกิดขึ้นภายในคณะ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๑๐. บันทึกรายงานเหตุการณ์ประจำวัน
๑๑. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๑๒. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย