



ประกาศสถาบันข้าราชการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ด้วยสถาบันข้าราชการ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้คือ

๑. ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร ปฏิบัติงานที่งานโภชนาวิทยา กลุ่มบริการทางการแพทย์
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๕๙๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๑.๒ มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ (อ่านออกเขียนได้)
- ๑.๓ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ/วันหยุดนักขัตฤกษ์ได้ในภาวะ
ฉุกเฉินได้ เช่น น้ำท่วม โรคอุบัติใหม่ ฯลฯ
- ๑.๔ มีประสบการณ์เกี่ยวกับทางด้านปรุงและประกอบอาหาร
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการเตรียมปรุงจัดอาหารผู้ป่วยทั่วไป อาหารเฉพาะโรค
- ๑.๒ ทำความสะอาดดูแลสถานที่ จัดเตรียมอาหาร และอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหารได้ถูกต้อง
เหมาะสม
- ๑.๓ ดูแล และทำความสะอาดบริเวณปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๑.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งพนักงานบริการ ปฏิบัติงานที่งานธุรการ กลุ่มอำนวยการ อัตราค่าจ้างเดือนละ
๗,๕๙๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๒.๓ มีความรู้ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๒.๑ จัดเตรียมความพร้อมของห้องประชุม เช่น โต๊ะ เก้าอี้
- ๒.๒ จัดเตรียมและให้บริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วม
ประชุม อบรม สัมมนา
- ๒.๓ ทำความสะอาดห้องประชุม และภาชนะต่างๆ
- ๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งพนักงานประจำตึก ปฏิบัติงานที่กลุ่มการพยาบาล อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๕๕๐ บาท จำนวน ๔ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๓.๑ เพศหญิง
- ๓.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๓.๓ มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๓.๑ ปฏิบัติงานการจัดการความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่และเครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อให้พร้อมใช้ในการทำงาน
- ๓.๒ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยของสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๓.๓ บริการต้อนรับ รับรองแขก หรือผู้มารับบริการให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม
- ๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่งพนักงานเกษตรพื้นฐาน ปฏิบัติงานที่งานสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและซ่อมบำรุง กลุ่มอำนวยการ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗,๕๕๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๔.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๔.๒ มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ ปฏิบัติงานด้านสนามที่เกี่ยวกับภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ทั้งดอกไม้และไม้ประดับ เพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวน สนามหญ้ารอบๆ พื้นที่ในความรับผิดชอบ
- ๔.๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่งโภชนากร ปฏิบัติงานที่งานโภชนาวิทยา กลุ่มบริการทางการแพทย์ อัตราค่าจ้าง ๑๐,๒๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๕.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ๕.๒ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ
- ๕.๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๕.๑ ให้บริการอาหารตามหลักโภชนาการ โภชนบำบัด การกำหนดรายการอาหาร และควบคุมการบริการอาหารแก่ผู้ป่วยโรค เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับพลังงาน สารอาหาร ครบถ้วนและปลอดภัย เช่น การประกอบอาหาร กำหนดรายการอาหาร การคำนวณสูตรอาหารที่ตรงตามประเภทของผู้บริโภค
- ๕.๒ จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเป็นไปตามมาตรฐาน

- ๕.๓ เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอเจ้าหน้าที่ระดับสูงขึ้นไป เพื่อพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพ
- ๕.๔ ให้คำแนะนำ ให้ความรู้ สาธิต ด้านอาหารตามหลักโภชนาการ โภชนบำบัด แก่ผู้ใช้บริการเพื่อให้มีความรู้ สามารถนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้ เช่น การประกอบอาหาร การถนอมอาหาร
- ๕.๕ ประสานงานการทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ
- ๕.๖ ร่วมปฏิบัติการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและองค์กร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความชำนาญ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ อัตราค่าจ้าง ๑๐,๒๐๐ บาท จำนวน ๓ อัตรา

๖.๑ คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๖.๑.๑ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับ
- ๖.๑.๒ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า
- ๖.๑.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ (Word, Excel)
- ๖.๑.๔ มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ และศัพท์ทางการแพทย์พอสมควร

๖.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่กลุ่มป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

- ๖.๒.๑ ตรวจสอบผู้ป่วยที่มีการติดเชื้อดื้อยาในสถาบันบำบัดโรคทางผิวหนัง เพื่อติดตามแพทย์ ผู้ป่วยที่มีการติดเชื้อนำเข้าสู่ที่ประชุมให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา
- ๖.๒.๒ ทำหน้าที่ในการบันทึกการประชุมภายในหน่วยงาน
- ๖.๒.๓ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องในการลงข้อมูลตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
- ๖.๒.๔ ทำหน้าที่รับ – ส่งหนังสือราชการในหน่วยงาน
- ๖.๒.๕ ทำหน้าที่ในการประสานงานการประชุม การเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๖.๒.๖ แจกเวียนกรรมการต่างๆ เช่น เปิดซอง ตรวจรับ
- ๖.๒.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่งานสารสนเทศ กลุ่มสนับสนุนระบบบริการสุขภาพ

- ๖.๓.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูลติดต่อเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้สะดวกและมีหลักฐานตรวจสอบได้
- ๖.๓.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- ๖.๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๖.๓.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป
- ๖.๓.๕ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยราบรื่น

- ๖.๓.๖ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป
- ๖.๓.๗ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๖.๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่งานตรวจสอบข้อมูลเรียกเก็บ กลุ่มสนับสนุนระบบบริการสุขภาพ
 - ๖.๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกส่งข้อมูลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Billing) โปรแกรม E-claim ประเภทผู้ป่วยนอก (OPD) สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า และสิทธิเบิกจ่ายตรง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
 - ๖.๔.๒ ทวนสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล แก้ไขการบันทึกข้อมูลที่เกิดผิดพลาดให้ถูกต้องก่อนส่งเรียกเก็บชำระเงินทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ไปยังสำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)
 - ๖.๔.๓ ติดตามผลการตัดสินหรือพิจารณาการชำระเงิน และการอุทธรณ์เปลี่ยนแปลงแก้ไข (Monitor payers adjudication and appeal procedure)
 - ๖.๔.๔ จัดเก็บข้อมูลที่บันทึกไว้ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน
 - ๖.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจจะสมัครโปรดติดต่อด้วยตนเองที่งานการเจ้าหน้าที่ ตึกอำนวยการ สถาบันบำราศนราดูร ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ (โปรดแต่งกายสุภาพ)

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ภายไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. สำเนาปริญญาบัตร และใบระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) เอกสารต้นฉบับ พร้อมสำเนา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก สถาบันฯ จะประกาศให้ทราบในวันอังคารที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ที่ติดประกาศของสถาบันบำราศนราดูร และทางเว็บไซต์ <http://bamras.ddc.moph.go.th> หรือทาง Facebook ของงานการเจ้าหน้าที่ สถาบันบำราศนราดูร

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙