



ประกาศสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แก่ง จังหวัดอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เงินงบประมาณ และตามโครงการจัดจ้าง
เจ้าหน้าที่พัฒนาศักยภาพคนพิการในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ/ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก/
ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในภาวะยากลำบาก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วย สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แก่ง จังหวัดอุบลราชธานี มีความประสงค์
รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเงินงบประมาณ และตามโครงการจัดจ้าง
เจ้าหน้าที่พัฒนาศักยภาพคนพิการในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ/ศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลออทิสติก/
ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในภาวะยากลำบาก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งและจำนวนที่รับสมัคร

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประกอบอาหาร | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๓ พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตำแหน่ง พนักงานขับรถ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ พนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานตำแหน่ง คนสวน | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของ
หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือสติเฟื่องไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือ
จิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นโรคที่น่ารังเกียจแก่สังคม เช่น โรคเรื้อน โรคผิวหนัง โรคเท้าช้าง
โรคติดยาเสพติด ให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง
- (๙) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงาน
เป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับพักงาน หรือพักราชการ

/(๑๐) ไม่...

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย รวมทั้งถูกออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงการราชการ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกรณีหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกรณีมีมลทินหรือมีหมองในกรณีที่ถูกลบออก

(๑๓) ต้องมีใจรักในงานบริการ ดูแลช่วยเหลือผู้อื่น และปฏิบัติต่อผู้อื่นและปฏิบัติต่อผู้รับการสงเคราะห์เปรียบเสมือนญาติ

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ตามที่ระบุในรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ด้วยตัวเอง ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลราชธานี เลขที่ ๗๕๑ หมู่ ๒๔ ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดเวลาราชการ) โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมในการสมัครหรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๑๕๓๑๙

๓.๒ เอกสารที่นำมายื่นในวันสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายครั้งเดียว และถ่ายมาไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาผลการศึกษา เช่น ใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร หรือระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจขออนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล (สำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถ)

(๖) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล หลักฐานใบทะเบียนสมรส

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ ให้ถือว่า การรับสมัครและได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกกำหนดวันเวลาสอบสัมภาษณ์

สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แกง จังหวัดอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ที่ปิดประกาศสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แกง จังหวัดอุบลราชธานี และเว็บไซต์ <https://ubonhugpaeng.go.th> หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๑๕๓๑๙ ในวันและเวลาราชการ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

กำหนดทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)
ในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

- สัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์คุณสมบัติของผู้สมัคร ผู้ที่จะถือว่าผ่านการสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๖.๓ ประเมินจากความรู้ความสามารถ และทักษะ ประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติงาน
คุณลักษณะส่วนบุคคล ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๗. ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

- ประกาศผล วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ การรายงานตัวจะแจ้งให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวณัฐนิช จันทร์มา)

ผู้ปกครองสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แกง
จังหวัดอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แห่ง จังหวัดอุบลราชธานี

ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
ระยะเวลาการจ้าง พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้วุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขา หรือทางวิทยาศาสตร์ สาธารณสุขชุมชน อนามัย และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติการพยาบาลในชั้นเบื้องต้น อาทิเช่น ล้างแผล ทำแผล จัดยาให้ผู้รับบริการตามแพทย์สั่ง
๒. ติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อพาผู้รับบริการเข้ารับการรักษารักษาหรือติดต่อรับยาประจำ
๓. ดูแลจัดยาให้ผู้รับบริการรับประทาน เข้า เทียง เย็น
๔. ดูแลและให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของผู้รับบริการ
๕. เตรียมความพร้อมในการให้บริการทางการแพทย์แก่ผู้ป่วย โดยจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ
๖. ปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยที่มีอาการในระยะไม่รุนแรงและไม่เป็นอันตรายได้ ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือช่วยเหลือแพทย์และพยาบาล ดูแลผู้ป่วยที่อยู่ในระยะรุนแรงเป็นอันตราย ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบของพยาบาลวิชาชีพ เช่น การให้อาหารทางสายยาง การดูดเสมหะ การวัดปรอทสัญญาณชีพ การอุ้ม เคลื่อนย้ายผู้ป่วยขณะอยู่บนเตียง แก้อั้วหรือรถเข็น ข้างระล้างทำความสะอาดผู้ป่วย การจัดเตรียมและให้อาหาร ผู้ป่วย ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย รวมถึงสังเกตอาการและศึกษาสาเหตุอาการผู้ป่วย เป็นต้น โดยผ่านการอบรมเฉพาะด้านตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ"
๗. บันทึกปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานอาการผู้ป่วย เพื่อค้นหาสาเหตุโดยใช้ ศาสตร์ทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์
๘. ร่วมทีมแพทย์และพยาบาลปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยในสถานคุ้มครองฯ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการรักษา
๙. สรุปสถิติรายงานผู้เข้ารับบริการตามประเภทการให้บริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ
๑๐. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย เช่น ติดตามผลการรักษาของผู้ป่วย จากแพทย์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อการดูแลรักษาผู้ป่วยตามมาตรฐานที่กำหนด
๑๑. ร่วมกิจกรรมคุณภาพ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ ปฏิบัติการด้านช่วยเหลือ พยาบาลเพื่อนำความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ช่วยเหลือดูแลรักษาผู้ป่วย
๑๒. ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการทางการแพทย์ หลังเสร็จ สิ้นการใช้งาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๑๓. บริการนำส่งและรับผู้รับบริการในการไปโรงพยาบาล
๑๔. ขับรถยนต์เพื่อปฏิบัติงานในการกิจที่เป็นความลับและเสี่ยงภัยในการช่วยเหลือ กลุ่มเป้าหมาย
๑๕. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน
๑๖. เข้าร่วมประชุมของหน่วยงาน
๑๗. งานกิจกรรม ๕ ส งานกิจกรรมและนันทนาการ
๑๘. ร่วมกิจกรรมภายใน และภายนอกหน่วยงาน
๑๙. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลอภัย จังหวัดอุบลราชธานี

ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง พนักงานขับรถ	จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	เดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)	
ระยะเวลาการจ้าง	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ได้วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	
ลักษณะงานที่รับผิดชอบ		

ปฏิบัติงานสนับสนุนงานยานพาหนะ ในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญ ในการขับรถ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถตามภารกิจของ หน่วยงาน ได้แก่ รถตู้ รถยนต์บรรทุก ๖ ล้อ โดยมีหน้าที่

๑. ปฏิบัติงานในการขับรถยนต์ของทางราชการ เพื่อรับ - ส่ง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายใน สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลอภัย จังหวัดอุบลราชธานี ไปปฏิบัติราชการภายนอกสถานที่ โดยให้บริการอย่างปลอดภัยและทันกำหนดเวลา ดูแลบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยในเบื้องต้น และ รับส่งหนังสือราชการให้หน่วยงาน

๒. ปฏิบัติงานในการขับรถยนต์ของทางราชการ เพื่อรับ-ส่งผู้รับบริการไปโรงพยาบาลโดย ให้บริการอย่างปลอดภัยและทันกำหนดเวลา

๓. บำรุงตรวจสอบรถยนต์โดยการตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ ตรวจเช็ค น้ำมันเครื่องระดับน้ำ ในหม้อน้ำ น้ำมันเบรก - ครัช ระบบไฟเลี้ยว ไฟเบรก ไฟส่องสว่างไฟฟ้า-ไฟหรี่ ยางลม น้ำกลั่นแบตเตอรี่ กรอง อากาศ เครื่องปรับอากาศ การรั่วไหลของเหลว เช่น น้ำรั่วซึม น้ำมันเครื่อง น้ำมันพวงมาลัย เพาเวอร์ น้ำมัน เบรก และตรวจเช็ค น้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในความพร้อมที่จะใช้งานราชการได้ตลอดเวลา และรายงานสภาพและ ความต้องการซ่อมบำรุงตามที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้รถส่วนกลางหรือตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

๔. รักษาความสะอาดของตัวรถ ปิดกวาดล้างเช็ดถูภายในและภายนอก และที่จอดรถประจำ ทุกครั้งหลังใช้รถยนต์ราชการและนำกุญแจรถยนต์ไปเก็บในตู้เก็บกุญแจซึ่งสถานคุ้มครองฯ จัดไว้ให้

๕. บันทึกการใช้รถยนต์ประจำวัน/ประจำเดือน บันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำวัน/ ประจำเดือน จัดทำสถิติรายละเอียดการใช้รถยนต์ประจำวัน เพื่อใช้หลักฐานประกอบการตรวจสอบ และเป็น ข้อมูลในการบริหารจัดการการให้บริการการใช้รถยนต์ในภาพรวมของหน่วยงาน

๖. ตรวจสอบและวางแผนการเดินทาง เพื่อรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ไปติดต่อราชการ ประชุมหารือ ติดตามงาน ตรวจรับงาน เข้าอบรม เป็นต้น

๗. ตรวจสอบและวางแผนการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด เพื่อรับ-ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติใน จังหวัดต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการตรวจสอบและประมาณการ การใช้ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงใน กรณีเดินทางไปต่างจังหวัด

๘. ต่อยะเบียนรถยนต์ เมื่อครบกำหนดเวลาชำระภาษีประจำปี ก่อนถึงระยะเวลาดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก ให้ผู้รับจ้างแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีและ ค่าธรรมเนียมการต่ออายุทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง

๙. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ขับรถสุภาพ ตรงต่อเวลา มีจิตอาสา และปฏิบัติหน้าที่จนเสร็จสิ้นภารกิจ

๑๐. ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์และผู้โดยสารในขณะที่ปฏิบัติงาน

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แพง จังหวัดอุบลราชธานี

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประกอบอาหาร จำนวน ๒ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๒,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)
ระยะเวลาการจ้าง พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๑. จัดเตรียมวัสดุในการประกอบอาหารประจำวัน สะอาดถูกหลักอนามัยตามมาตรฐาน
๒. ทำรายการอาหาร (เมนูอาหาร) ประจำวัน ส่งให้พัสดุ จัดซื้อจัดหา
๓. ประกอบอาหารเลี้ยงผู้รับบริการให้สะอาดถูกหลักอนามัยและตรงตามเมนู ที่สำนักงานกำหนด กรณีไม่ตรงต้องรับรายงาน หัวหน้างานทราบด่วนเพื่อแก้ไข
๔. หุงข้าวให้ผู้รับบริการ (หุงให้นิ่มและสะอาด) และเพียงพอต่อความต้องการของผู้รับบริการ
๕. จัดเตรียมอาหารให้ผู้รับบริการเฉพาะรายบุคคล กรณีตามแพทย์ – พยาบาลแจ้งเพื่อสุขภาพของผู้รับบริการ (กรณีไม่ดำเนินการถือว่ามีความบกพร่องต่อหน้าที่)
๖. ดูแลปริมาณอาหารให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้รับบริการ กรณีไม่เพียงพอให้รายงานให้ผู้ปกครองฯ ทราบ (กรณีไม่รายงานถือว่ามีความบกพร่องต่อหน้าที่)
๗. ทำความสะอาดโรงครัวและกำกับดูแลรักษาความสะอาดบริเวณรับประทานอาหารของผู้รับบริการทุกวัน
๘. ล้างทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ประกอบอาหารให้เรียบร้อยเป็นระเบียบ ปลอดภัย เหมาะแก่การหยิบใช้ทุกวัน
๙. ประกอบอาหารสำหรับผู้รับบริการเมื่อออกนอกสถานที่หรือ กรณีจัดงานภายในสถานคุ้มครองฯ
๑๐. เมื่อพบว่าวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารไม่สด หรือเสี่ยงต่อการเกิดโทษต่อสุขภาพผู้รับบริการให้รับรายงานให้ผู้ปกครองฯ ทราบเพื่อร่วมตรวจสอบ (กรณีไม่รายงานถือว่ามีความบกพร่องต่อหน้าที่)
๑๑. ดูแล วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานที่ใช้ในงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ หากชำรุดเสียหายให้แจ้งหัวหน้างาน เพื่อซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ (กรณีไม่รายงานถือว่ามีความบกพร่องต่อหน้าที่)
๑๒. สามารถปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๕.๓๐ น. ได้
๑๓. ดูแลความสะอาดโรงอาหาร และบริเวณโดยรอบโรงอาหารให้สะอาดเรียบร้อยทุกวัน
๑๔. ช่วยดูแลความประพฤติของผู้รับบริการให้อยู่ในระเบียบ วินัย
๑๕. พาผู้รับบริการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๖. งานกิจกรรม ๕ ส งานกิจกรรมและนันทนาการ
๑๗. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แพง จังหวัดอุบลราชธานี

ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่องรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ชื่อตำแหน่ง ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท (เก้าพันบาทถ้วน)
ระยะเวลาการจ้าง พฤศจิกายน ๒๕๖๗ – ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงาน ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าทำความสะอาดใบไม้ บริเวณทั้งภายนอกและภายในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านอุบลรักษ์แพง จังหวัดอุบลราชธานี

๑. มีความรู้ในการปลูกต้นไม้ จัดสวนหย่อม และบำรุงรักษาต้นไม้
๒. ดูแลรับผิดชอบ ตัดหญ้า ตกแต่งต้นไม้ บริเวณสนามหญ้า และดูแลการปรับภูมิทัศน์ บริเวณรอบรั้วภายนอกและภายในหน่วยงาน เก็บขยะเก็บเศษหญ้าที่ตัดให้เรียบร้อย สวยงามเสมอ
๓. ต้นไม้ที่เป็นประเภทไม้ดอกไม้ประดับที่เป็นทรงพุ่มจะต้องดูแลและตัดแต่งพุ่มให้อยู่ในลักษณะสวยงามดังเดิม

๔. ดูแลรดน้ำต้นไม้ และสนามหญ้า สวนหย่อม ภายในหน่วยงาน
๕. เก็บกวาดใบไม้แห้ง และขยะ ภายในหน่วยงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย
๖. ดูแลพรวนดินและใส่ปุ๋ยต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ให้สวยงามอยู่เสมอ
๗. เมื่อมีการปลูกต้นไม้ ต้นหญ้าเพิ่มขึ้นจากเดิม จะต้องบำรุงรักษาให้สวยงามอยู่เสมอ
๘. รับผิดชอบดูแลเปิด ปิดน้ำทุกจุดที่มีหลังจากใช้แล้ว ดูแลจัดเก็บอุปกรณ์ เช่น สายยาง เครื่องตัดหญ้า เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๙. ตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานสวนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ หากมีชำรุดบกพร่องให้แจ้งหัวหน้างาน เพื่อซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๑๐. ดูแลล้อมโคนต้นไม้ และจัดเก็บใบไม้ใส่โคนเพื่อจัดทำปุ๋ยไว้ใช้ประโยชน์ต่อไป
๑๑. ล้างบ่อน้ำประปา ,บ่อทราย ให้สะอาดอยู่เสมอ
๑๒. งานกิจกรรม ๕ ส งานกิจกรรมและนันทนาการ
๑๓. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย