



ประกาศสถาบันบาราศนราดुर  
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยสถาบันบาราศนราดुर ประสงค์รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง

๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโรงอาหาร

๑.๒ พนักงานเกษตรพื้นฐาน (คนสวน)

๒. อัตราค่าจ้าง

ให้ผู้สมัครตำแหน่งที่ ๑.๑ และตำแหน่งที่ ๑.๒ ได้รับอัตราค่าจ้าง ในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานสถาบันบาราศนราดुर

(ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(ข) วัณโรคในระยะอันตราย

(ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ง) โรคยาเสพติดให้โทษ

(จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

(๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ

(๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๕. คุณสมบัติ...

## ๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

## ๖. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

### ๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้สนใจจะสมัครโปรดส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครมาทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยังงานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ สถาบันข้าราชการ เลขที่ ๓๘ ซอยติวานนท์ ๑๔ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี โดยวงเล็บมุมซองด้านขวาว่า “สมัครงานพนักงานจ้างเหมาบริการ” ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ และถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้ประสงค์จะสมัครเป็นวันที่สมัครถูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งนั้น กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๓๔๗๑-๒

### ๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา) โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทนก่อนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับ

### ๖.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครนี้ให้ถือว่าารรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการสอบคัดเลือก และวันเวลา สถานที่สอบคัดเลือก

สถาบันข้าราชการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และรายละเอียดกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือกในอังคารที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ที่ติดประกาศของสถาบันข้าราชการ และทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/bidi/>

#### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

โดยวิธีการสัมภาษณ์ จะประเมินความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องการจ้าง ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัคร หรือทดสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปฏิบัติตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ และบุคลิกภาพ

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการสอบคัดเลือกไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๒) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ได้รับหมายเลข ประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

#### ๑๐. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันบำราศนราดูร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ ที่ติดประกาศของสถาบันบำราศนราดูร และทางเว็บไซต์ <https://ddc.moph.go.th/bidi/> โดยบัญชีรายชื่อ ดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อการคัดเลือกครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่ประกาศ รับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

#### ๑๑. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและ ต้องทำสัญญาจ้างตามที่สถาบันบำราศนราดูรกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายกิตต์พงศ์ สัญชาตวิรุฬห์)

ผู้อำนวยการสถาบันบำราศนราดูร

รายละเอียดเกี่ยวกับการประกาศรับสมัคร  
แนบท้ายประกาศรับสมัครฯ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโรงอาหาร สังกัดสถาบันบาราศนราทร จำนวน ๑ อัตรา

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ที่ต้องบริหารจัดการทำความสะอาดภาชนะและอุปกรณ์ โดยรอบบริเวณสถานที่ราชการในความรับผิดชอบ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

(๑) จัดเก็บล้างภาชนะทุกชนิดที่ผู้มาใช้บริการศูนย์อาหารฯ ใช้แล้ว อันได้แก่ จาน ชาม ถ้วย แก้ว ช้อน ตะเกียบ ถาดหรือภาชนะอื่น ๆ

(๒) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ในบริเวณศูนย์อาหารฯ ให้สะอาดพร้อมให้บริการตลอดเวลา

(๓) ดูแลและทำความสะอาดชั้นวางภาชนะ และห้องล้างภาชนะให้สะอาดอยู่เสมอ รวมทั้งพื้นที่บริเวณซักล้าง ต้องรักษาทำความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะ ต้องเก็บขยะเศษอาหารสิ่งปฏิกูล และนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้เป็นประจำทุกวัน

(๔) ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องล้างจาน เครื่องล้างแก้ว โต๊ะ เก้าอี้ ให้สะอาดอยู่เสมอ

(๕) แยกขยะ ไขมัน เศษอาหารก่อนทำการล้างเพื่อมิให้ลงไปในห้องน้ำทิ้งและบ่อดักไขมัน

(๖) จัดเก็บขยะ ตักไขมันในถังดักไขมัน เศษอาหาร และอื่นๆ ไปทิ้งในที่ ที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้

(๗) ทำความสะอาดห้องล้างภาชนะให้อยู่ในสภาพที่สะอาดถูกสุขอนามัย

(๘) รักษาความสะอาด ไม่ให้มีกลิ่นเหม็น

(๙) จัดส่งภาชนะสำหรับใช้ใส่อาหาร เช่น จาน ชาม ถ้วย แก้ว ช้อน ตะเกียบ ถาดหรือภาชนะอื่นๆ ให้ทันกับความต้องการของร้านค้าและผู้มาใช้บริการอยู่เสมอ

(๑๐) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดเครื่องโต๊ะอาหาร ห้องเก็บภาชนะห้องล้างภาชนะในศูนย์อาหารฯ โต๊ะเก้าอี้ เป็นรายเดือนอย่างน้อยเดือนละครั้ง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีนับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. ไม่กำหนดวุฒิการศึกษา

๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี

รายละเอียดเกี่ยวกับการประกาศรับสมัคร  
แนบท้ายประกาศรับสมัครฯ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งพนักงานเกษตรพื้นฐาน (คนสวน) สังกัดสถาบันบาราศนราดรุร จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ที่ต้องบริหารจัดการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม โดยรอบบริเวณสถานที่ราชการในความรับผิดชอบ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

๑. งานด้านสนามที่เกี่ยวกับการตัดแต่ง เพาะชำ ขยายพันธุ์ไม้ ปลุกทดแทนต้นไม้ ทั้งไม้ดอก ไม้ประดับและพืชสวนสมุนไพร เพื่อความสวยงามของสถานที่ราชการ และเป็นประโยชน์ต่องานราชการ ที่เกี่ยวข้อง

๒. บำรุงรักษาต้นไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวนและสนามหญ้าารอบๆบริเวณพื้นที่และสิ่งแวดล้อม พร้อมบริหารจัดการให้มีความอุดมสมบูรณ์ เพื่อสร้างความประทับใจต่อผู้มารับบริการ

๓. บำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีสภาพคงทนพร้อมใช้งาน

๔. สรุปสถิติข้อมูลจากการปฏิบัติงานตามประเภทงานบริการ เพื่อไปพัฒนาระบบงานบริการ ให้มีคุณภาพ

๕. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑ เพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร)

๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปีนับถึงวันปิดรับสมัคร

๓. ไม่กำหนดวุฒิการศึกษา

๔. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี

## ใบสมัครจ้างเหมาบริการ

รูปถ่าย 1 นิ้ว

## ๑. ข้อมูลส่วนตัว

|                                         |                      |         |           |
|-----------------------------------------|----------------------|---------|-----------|
| ชื่อและนามสกุล<br>(นาย/นาง/นางสาว)..... | งานที่สมัคร<br>..... |         |           |
| ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....          | วัน/เดือน/ปีเกิด     | อายุ    | หมู่โลหิต |
| หมายเลขโทรศัพท์บ้าน/มือถือ.....         | สถานที่เกิด(จังหวัด) |         | เชื้อชาติ |
| E-mail Address.....                     |                      |         |           |
| หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....         | สถานภาพ              | สัญชาติ |           |
| ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....     |                      |         |           |
| วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....   | การรับราชการทหาร     | ศาสนา   |           |
| อาชีพปัจจุบัน.....                      |                      |         |           |
| เหตุผลที่ออกจากงาน.....                 |                      |         |           |

## ๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

| ปี พ.ศ. |     | สถานศึกษา | ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก |
|---------|-----|-----------|----------------------------------|
| จาก     | ถึง |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |

ความรู้ด้านภาษา/ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษ ระบุ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ เล็กน้อย

ภาษาต่างประเทศอื่นที่สามารถสื่อสารได้ (ระบุภาษา และระดับ).....

หลักสูตรเพิ่มเติม

|       |       |
|-------|-------|
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |
| ..... | ..... |

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต)

| ลำดับ | ชื่อหน่วยงาน/<br>สถานที่ทำงาน | ตำแหน่งหน้าที่<br>ความรับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ปฏิบัติงาน | ค่าจ้าง | สาเหตุที่ลาออก |
|-------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------|----------------|
|       |                               |                                 |                        |         |                |
|       |                               |                                 |                        |         |                |
|       |                               |                                 |                        |         |                |
|       |                               |                                 |                        |         |                |
|       |                               |                                 |                        |         |                |
|       |                               |                                 |                        |         |                |
|       |                               |                                 |                        |         |                |

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๕. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสถาบันบวรศาสนราตร เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเลขานุการ

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จจริงหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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