

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากรศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๑)

ด้วยศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากรศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ จำนวน ๓ อัตรา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การบริหารศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ดูแลผู้สุงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากรศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๑) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทบุคลากร ชื่อตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน จำนวนอัตรา และอัตราค่าจ้าง

บุคลากรศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ

๑.๑) ตำแหน่ง นักโภชนาการ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง/เดือน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๑.๒) ตำแหน่ง ผู้ให้บริการดูแลผู้สูงอายุ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ จำนวน ๒ อัตรา
อัตราค่าจ้าง/เดือน ๙,๔๐๐ บาท/เดือน

*** (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามเอกสารบัญชีแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้) ****

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ทั้งนี้ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๑) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ** ให้ลงลายมือชื่อรับรองหลักฐาน "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ) **

(๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษา(Transcript) *โดยต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร* อย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) หลักฐานรับรองผ่านการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ ๔๒๐ ชั่วโมง หรือและขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการกิจการการดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน ๑ ฉบับ
(เฉพาะตำแหน่งผู้ให้บริการดูแลผู้สูงอายุ)

(๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาทางการกำหนดอาหาร จำนวน ๑ ฉบับ
(เฉพาะตำแหน่งนักโภชนาการ)

(๔) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) (เพศชาย) สำเนาหลักฐาน สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๗) ใบรับรองแพทย์ (รับรองไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ผ่านระบบ URU E-Recruitment **ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ *ไม่เว้นวันหยุดราชการ* ภายในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๔.๑) เข้าสู่ระบบรับสมัครออนไลน์ที่เว็บไซต์ https://job.uru.ac.th หากยังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานให้ดำเนินการลงทะเบียนก่อนเข้าใช้งานระบบ

๔.๒) กรอกข้อมูลประวัติของผู้สมัครให้ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนตามที่ระบบกำหนด โดยให้อัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ โปรดตรวจสอบความถูกต้องและชัดเจนของเอกสารก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร

๔.๓) หลังจากยืนยันการสมัครแล้ว ควรติดตามสถานะ เอกสารการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการสมัครจากมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอผ่านทางระบบรับสมัครออนไลน์ URU E-Recruitment และเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล https://personnel.uru.ac.th

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑) ผู้สมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกสมัครและชำระค่ะรรมเนียมการสอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๒) ผู้สมัครจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓) การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูงต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๔) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบภายหลังว่าเอกสารหลักฐานการสมัครไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครครั้งนี้ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น โดยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสอบ และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

๕.๕) การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีชำระค่าธรรมเนียมการสอบ และอัปโหลดหลักฐานการชำระดังกล่าวตามขั้นตอนในระบบรับสมัครออนไลน์เรียบร้อยแล้ว คนละ ๒๐๐ บาท โดยสามารถชำระค่าธรรมเนียมสอบได้ที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย หรือชำระผ่านทางแอปพลิเคชัน Krungthai Next ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ บัญชีเลขที่ ๙๘๐-๑-๓๖๒๘๐-๔

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกและกำหนดการคัดเลือก **ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อและรายละเอียดกำหนดการคัดเลือกได้ที่ระบบ URU E-Recruitment ทางเว็บไซต์ https://job.uru.ac.th โดยจะดำเนินการคัดเลือก **ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙**

(สำหรับสถานที่และเวลาการคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกฯ ดังกล่าว)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๗.๑) วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยพิจารณาและประเมินสมรรถนะบุคคลที่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ตามองค์ประกอบดังนี้ คือ ด้านความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ด้านการสื่อสารและทักษะการแก้ไขปัญหา และด้านบุคลิกภาพและทัศนคติ

๗.๒) เกณฑ์คะแนนและเงื่อนไขการตัดสิน

๗.๒.๑. เกณฑ์คะแนน

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถและประสบการณ์	๕๐ คะแนน
(๒) การสื่อสาร/ทักษะการแก้ปัญหา	๒๕ คะแนน
(๓) บุคลิกภาพและทัศนคติ	๒๕ คะแนน
คะแนนรวม	๑๐๐ คะแนน

๗.๒.๒. เงื่อนไขการตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกนั้น ต้องมีคะแนนรวมอัตราร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะได้รับพิจารณาว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือกหรือเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ขึ้นบัญชีลำดับสำรอง โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ที่มีคะแนนรวมจากมากที่สุดตามลำดับ ในแต่ละตำแหน่ง

๘. การประกาศผลการคัดเลือกและการรายงานตัวปฐมนิเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จะประกาศผลการการคัดเลือก**ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** สามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ http:s//job.uru.ac.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้ได้รับคัดเลือกไปรายงานตัว**ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙** โดยจะแต่งตั้งให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ **วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ ๒๕๖๙** เป็นต้นไป

๙. การบรรจุแต่งตั้งและการขึ้นบัญชีลำดับสำรอง

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะได้รับการเรียกไปรายงานตัวปฐมนิเทศเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลการคัดเลือกครั้งนี้

๙.๑) ผู้ได้รับคัดเลือก ต้องมีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครครั้งนี้

๙.๒) ผู้ได้รับคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ในวันทำสัญญาจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่รวมถึงพนักงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจทุกประเภท

๙.๓) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกขึ้นบัญชีลำดับสำรอง ให้เป็นอันยกเลิกเมื่อครบกำหนดเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัญชีแนบท้ายประกาศ ๑

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากรศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ
สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๑)

ชื่อตำแหน่ง	นักโภชนาการ
สังกัด/หน่วยงาน	ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
จำนวนอัตรา	๑ อัตรา
ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน	ค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาการจ้าง	ตามปีงบประมาณหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาโภชนาการและการกำหนดอาหาร, สาขาอาหารและโภชนาการ, สาขาโภชนศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับอาหารและโภชนาการ

๒.) หากมีประสบการณ์ปฏิบัติงานหรือฝึกปฏิบัติด้านโภชนาการ ด้านการจัดอาหารรายบุคคล ด้านการบริหารงานบริการอาหารในโรงพยาบาล หรือมีใบอนุญาตผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการกำหนดอาหาร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.) ไม่จำกัดเพศ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น

๔.) ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ด้านการปฏิบัติงาน โดยมีความสามารถปฏิบัติภารกิจดังนี้

๑.๑) คำนวณความต้องการพลังงานและสารอาหาร จัดแผนอาหารและอาหารว่าง กำหนดปริมาณอาหาร

๑.๒) จัดเมนูหมุนเวียนและสูตรมาตรฐาน ระบุขนาดหน่วยบริโภคและอาหารทดแทน คำนวณคุณค่าทางโภชนาการและต้นทุนโดยประมาณ

๑.๓) ตรวจสอบสุขาภิบาลในขั้นตอนรับ เก็บ เตรียม ปรุง และส่งมอบอาหาร ตรวจความถูกต้องของชื่อผู้รับบริการ ประเภทอาหาร เนื้อสัมผัส และข้อมูลการแพ้อาหารก่อนเสิร์ฟ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการติดตาม และการจัดบริการอาหารร่วมกับทีมดูแลและครัว ใช้ข้อมูลอาหารเหลือ ความคลาดเคลื่อนในการจัดอาหาร และข้อเสนอแนะของผู้รับบริการเพื่อปรับปรุงงาน

๓. <u>ด้านการบริการ</u>

๓.๑) ให้คำแนะนำแก่ผู้สูงอายุ ผู้ดูแล และครอบครัวเกี่ยวกับปริมาณอาหาร การเตรียมอาหารตามแผน และการบันทึกการรับประทาน พร้อมตรวจสอบความเข้าใจ

๓.๒) ให้บริการด้วยความสุภาพ รับฟังความต้องการและความชอบของผู้สูงอายุ เคารพการตัดสินใจ และรักษาความลับของข้อมูลสุขภาพ

๔. <u>ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</u>

๔.๑) สามารถซักประวัติอาหาร ชั่งวัด และใช้เครื่องมือคัดกรองภาวะโภชนาการตามที่ศูนย์กำหนด

๔.๒) มีความรู้และสามารถใช้ฐานข้อมูลและโปรแกรมตารางคำนวณเพื่อประเมินคุณค่าทางโภชนาการ กำหนดขนาดหน่วยบริโภค และจัดทำทะเบียนหรือรายงาน

๔.๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยจัดทำและติดตามแผนอาหารภายในเวลาที่ศูนย์กำหนด

๔.๒) สามารถทำงานเป็นทีม โดยประสานงานส่งต่อข้อมูลและแก้ไขปัญหาร่วมกับพยาบาล ผู้ดูแลฯ และผู้ปฏิบัติงานในครัว

๔.๓) ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบและรับผิดชอบ โดยตรวจสอบความถูกต้องก่อนให้บริการ บันทึกข้อมูลตามจริง และรายงานความคลาดเคลื่อนตามระบบของศูนย์

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากรศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ
สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๑)

ชื่อตำแหน่ง	ผู้ให้บริการดูแลผู้สูงอายุ
สังกัด/หน่วยงาน	ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
จำนวนอัตรา	๒ อัตรา
ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน	- ค่าจ้าง ๙,๔๐๐ บาท/เดือน, - ค่าตอบแทนล่วงเวลา ๒๐๐ บาท/วัน
เวลาปฏิบัติงาน	๑๒ ชั่วโมง/วัน แบ่งเป็น ๒ ช่วงเวลา คือ - Day Shift (เวลา ๐๘.๐๐ — ๒๐.๐๐ น.) - Night Shift (เวลา ๒๐.๐๐ — ๐๘.๐๐ น.)
ระยะเวลาการจ้าง	ตามปีงบประมาณหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.) มีคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ขึ้นไป

๒.) ไม่จำกัดเพศ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น

๓.) ผ่านการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ ๔๒๐ ชั่วโมง หรือและขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการกิจการการดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔.) ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ด้านการปฏิบัติงาน โดยมีความสามารถปฏิบัติภารกิจดังนี้

๑.๑) ดูแลกิจวัตรประจำวัน (ADL - Activities of Daily Living) ช่วยอาบน้ำ เช็ดตัว แต่งตัว ช่วยเปลี่ยนเสื้อผ้าและผ้าอ้อมผู้ใหญ่ ช่วยจัดท่าทางการนั่ง/นอน การพลิกตะแคงตัว และการเคลื่อนไหว ช่วยให้อาหารหรือป้อนอาหาร รวมถึงดูแลโภชนาการ

๑.๒) ดูแลด้านสุขภาพเบื้องต้น วัดสัญญาณชีพ ทำแผล ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด สังเกตอาการผิดปกติ เช่น มีไข้ เหนื่อย หายใจลำบาก ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน ช่วยดูแลเรื่องการใช้ยา และติดตามการรักษา

๑.๓) ดูแลด้านจิตใจและสังคม พูดคุยให้กำลังใจ จัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น วาดภาพ ร้องเพลง ออกกำลังกายเบาๆ เล่นเกมส์ สร้างความผูกพันลดความเหงาและความเครียด ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กับครอบครัวและชุมชน

๑.๔) จัดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้สูงอายุ จัดห้องพักให้ปลอดภัย ปลอดสิ่งกีดขวาง ทำความสะอาดพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ จัดการซักรีดเสื้อผ้าและผ้าปูที่นอนของผู้สูงอายุ เตรียมอาหารตามหลักโภชนาการเฉพาะบุคคล (เช่น ผู้ป่วยเบาหวาน/ความดัน)

๑.๕) จดบันทึกสัญญาณชีพ อาการหรือความเปลี่ยนแปลงของผู้สูงอายุ ภาวะฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุต่างๆและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๒. <u>ด้านการวางแผน</u>

วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. <u>ด้านการบริการ</u>

๓.๑) ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใจ มีจิตใจรักงานบริการ อดทน ใจเย็น ซื่อสัตย์

๓.๒) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น โรคทางจิตประสาทที่รุนแรง หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิณ หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๔) <u>ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</u>

๔.๑) ทักษะการสื่อสารที่เหมาะสม พูดจานุ่มนวล ชัดเจน ฟังอย่างตั้งใจ เข้าใจภาษากายของผู้สูงอายุ

๔.๒) ทักษะการควบคุมอารมณ์และความอดทน เนื่องจากต้องทำงานกับผู้สูงอายุที่อาจมีภาวะหลงลืม หงุดหงิดง่าย น้อยใจง่าย

๔.๓) ทักษะการให้กำลังใจและสร้างบรรยากาศที่ดี เช่น ชวนคุยเรื่องที่ผู้สูงอายุสนใจ พาออกกำลังกายเบาๆ จัดกิจกรรมเสริม เล่นเกมส์

๔.๔) ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและ application เพื่อช่วยในการบันทึกและรายงานข้อมูล เช่น บันทึกสุขภาพรายวัน แจ้งเตือนการใช้ยา รายงานอาการผิดปกติ