



ประกาศคณะกรรมการวิทยาศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบดี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน
คณะวิทยาศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบดี

.....

ด้วยคณะกรรมการวิทยาศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบดี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ของคณะวิทยาศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบดี จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง หัวหน้างานโภชนาการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

- ๒.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทุกสาขา ตามที่ ก.พ. รับรอง
- ๒.๒ ปฏิบัติงานเป็นโภชนาการ
- ๒.๓ มีประสบการณ์ด้านงานโภชนาการในโรงพยาบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (โดยมีหนังสือรับรองการทำงาน)
- ๒.๔ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office, Internet และ Intranet
- ๒.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
- ๒.๖ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา
- ๒.๗ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบดี/ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีคุณลักษณะสอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย
- ๒.๘ กรณีเป็นบุคคลภายนอก หากได้รับการคัดเลือก จะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานมหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบดี ที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

๓. ลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งโดยสังเขป

- ๓.๑ งานด้านการบริการ ติดตาม ดูแลงานด้านการผลิต และการบริการอาหารแก่ผู้ป่วย นักศึกษา และบุคลากรคณะฯ เพื่อให้ได้รับอาหารที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และมีคุณค่าทางโภชนาการโภชนาบำบัด โดยให้มีการปฏิบัติงานตามแผน หรือขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้
 - ๓.๑.๑ งานประจำวันด้านการเตรียมการผลิต การบริการอาหารแก่บุคลากรในกลุ่มต่างๆ คือ
กลุ่มผู้ป่วยทั่วไป กลุ่มผู้ป่วยเฉพาะโรค (บางราย) กลุ่มนักศึกษาพยาบาล กลุ่มผู้ช่วยพยาบาล
กลุ่มบุคลากรคณะฯ กลุ่มพนักงานรายได้น้อยของคณะฯ ให้กระบวนการปฏิบัติงานถูกต้องตามระบบ
สุทธลักษณะ GMP/HACCP โดยส่งมอบทันเวลาบริการ และได้คุณภาพความปลอดภัยตามมาตรฐาน
ทุกมือ โดยสามารถตรวจสอบได้
 - ๓.๑.๒ ติดตามปัญหาตรวจรับวัตถุดิบประจำวัน และร่วมแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งรับฟังการแก้ไขปัญหา
จากผู้ควบคุมงานชั้นต้นแต่ละเวรปฏิบัติงาน เรื่องความไม่พร้อมของแรงงาน อุปกรณ์ เครื่องมือ
สถานที่ และหาแนวทางการป้องกัน และแก้ไขการเกิดปัญหาซ้ำ
 - ๓.๑.๓ ปรับปรุงรายการอาหารให้มีความทันสมัย โดยประชุมทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อได้รับการ
ร้องเรียน เพื่อให้อาหารมีคุณภาพ และอยู่ในวงเงินงบประมาณที่กำหนด
 - ๓.๑.๔ สำรวจ และติดตามงานซ่อมต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่กับผู้คุมชั้นต้น โดยช่วยติดตาม
และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ต้องจ้างซ่อมภายนอก หรือซ่อมฉุกเฉิน
เพื่อให้ทัน และเพียงพอต่อการใช้งาน

มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม นำสู่คุณภาพ

๓. ลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งโดยสังเขป(ต่อ)

๓.๒ งานด้านบริหาร ดำเนินงานด้านบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

- ๓.๒.๑ กำกับ ดูแล และติดตามการกำหนดตารางปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ การกำหนดหน้าที่การจัดวันหยุด วันชดเชยต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน
- ๓.๒.๒ พิจารณาใบลาต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์การลา และรายละเอียดต่างๆ ที่ผ่านการพิจารณา โดยผู้ควบคุมงานชั้นต้น และนำเสนอขึ้นมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือนำเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ
- ๓.๒.๓ ประสานงาน และพิจารณาการสรรหาการจ้างพนักงานใหม่ โดยกำหนด Job Specification และพิจารณาผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน และรายละเอียดที่ผู้ควบคุมชั้นต้นประเมินผู้เข้าใหม่ และนำเสนอเพื่อจ้างต่อไป
- ๓.๒.๔ เสนอความเห็นเพื่อเลื่อนระดับเงินเดือนประจำปีของบุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน โดยพิจารณาจากคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายละเอียดอื่นๆ ประกอบ
- ๓.๒.๕ ประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกระดับผู้ควบคุมงานชั้นต้น เพื่อรับทราบนโยบาย และให้นำสู่การปฏิบัติร่วมกับพนักงานในพื้นที่อย่างได้ผล พร้อมทั้งติดตาม และรับทราบปัญหาการปฏิบัติงาน และร่วมปรึกษา วิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป ส่วนการประชุมระดับพนักงาน เพื่อติดตามการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ การแก้ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ
- ๓.๒.๕ การบริหารงานประมาณค่าอาหาร โดยให้รายรับ-รายจ่ายต่างๆ ของบุคลากรทุกกลุ่มที่รับบริการ อยู่ภายในวงเงิน และอาหารที่มีคุณภาพ
- ๓.๒.๖ เสนอการขออนุมัติการสั่งซื้อวัสดุอุปโภค – บริโภคตามรายการ และจำนวนที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นร้องขอ โดยพิจารณาความถี่ในการใช้ และความจำเป็นต่อการใช้งาน เพื่อกำหนดจำนวนการสั่งซื้อ รวมถึงการประสานงานในหน่วยงาน เพื่อเตรียมการประกวดราคาอาหารแต่ละงวด
- ๓.๒.๗ เสนอขอครุภัณฑ์ใหม่ หรือครุภัณฑ์ทดแทนของหน่วยงานประจำปี โดยสำรวจความต้องการ การประเมินราคา การกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการ และดำเนินการประสานงานเพื่อจัดซื้อ

๓.๓ งานด้านบริการวิชาการ ดังนี้

- ๓.๓.๑ ให้ความรู้ด้านการบริการอาหาร และการบริหารงานในหน่วยงาน โดยสอน และให้ความรู้เชิงทฤษฎี การฝึกปฏิบัติแก่นักศึกษา และผู้สนใจที่มาเรียน มาฝึกงาน หรือดูงาน
- ๓.๓.๒ ทบทวน และปรับปรุงนาคู่มือต่างๆ ที่ใช้ในการเรียน การสอน การปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้มีความทันสมัย และสอดคล้องกับนโยบายของคณะฯ
- ๓.๓.๓ เป็นประธานรายวิชา และวิทยากรหลักสูตรประกาศนียบัตรโภชนบำบัด

๓.๔ งานด้านการพัฒนา

- ๓.๔.๑ ติดตาม และกำกับให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงานนำกิจกรรมคุณภาพงานต่างๆ เช่น ๕ส, HA, GMP, HACCP ลงปฏิบัติในพื้นที่อย่างได้ผล และต่อเนื่อง โดยทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา และให้กำลังใจ กำกับดูแลให้มีการนำลงปฏิบัติในพื้นที่ และติดตามประเมินปัญหาอุปสรรคต่างๆ และร่วมดำเนินการแก้ไข
- ๓.๔.๒ ร่วมทบทวน และปรับปรุงระบบบันทึก (เอกสาร) ระบบงาน คุณภาพของงานร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๔.๓ รวบรวมปัญหา และจุดอ่อนในการปฏิบัติงานเข้าที่ประชุม เพื่อวิเคราะห์ และหาแนวทางในการแก้ปัญหา หรือเสนอเป็นหัวข้อฝึกอบรม(Training Need) เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน

๓. ลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งโดยสังเขป(ต่อ)

- ๓.๔.๔ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกคณะฯ เป็นกรรมการ/อนุกรรมการ
ในคณะทำงานต่างๆของคณะ หรือหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. การรับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถ Download ใบสมัครได้ที่

๔.๑ กรณี เป็นบุคคลภายนอก ที่ http://www2.ra.mahidol.ac.th/ramahr/Document/Down_1.pdf

๔.๒ กรณี เป็นบุคคลภายใน

(๑) ข้าราชการ http://intra.rama.mahidol.ac.th/dean/hr/forms/01/F_PNC323.doc

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย http://intra.rama.mahidol.ac.th/dean/hr/forms/01/F_PNC324.doc

โดยยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล-
รามาธิบดี อาคาร ๓ ชั้น ๖ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสาร และหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัครสอบคัดเลือกจำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๗ หนังสือรับรองการทำงาน

สำหรับการสมัครสอบในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่า
ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ที่สอบคัดเลือกได้

๖. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธี การสัมภาษณ์

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะฯจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก และประกาศกำหนดวันเวลาและสถานที่ดำเนินการ
สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๖

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(อาจารย์ นพ.โยเซฟ ชื่อเพียรธรรม)

รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม นำสู่คุณภาพ