



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)
และพนักงานราชการ (เงินรายได้) ครั้งที่ 25/2565

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) และพนักงานราชการ (เงินรายได้) ครั้งที่ 25/2565 โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง เกสซ์กร

หลักสูตร 5 ปี อัตราเงินเดือน 21,150 บาท

หลักสูตร 6 ปี อัตราเงินเดือน 24,600 บาท

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารเกสซ์กรรม

จำนวน 6 อัตรา

2. ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

อัตราเงินเดือน 13,800 บาท

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

จำนวน 1 อัตรา

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์

จำนวน 1 อัตรา

3. คุณสมบัติทั่วไป

3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 พ.ศ.2561

3.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิการศึกษาตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

3.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับ ใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับพิจารณา

3.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

5. หลักสูตรและการสอบ

5.1 ตำแหน่ง เกสซ์กร

5.1.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)

5.1.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

5.2 ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

5.2.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ)

5.2.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันศุกร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2565 สามารถสมัครด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียด ได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

7. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

7.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่น้อยเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

7.2 รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งชุดสุภาพ ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

7.3 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

7.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

7.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

7.6 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

7.7 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 7.3 ถึง 7.7 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

8. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) และพนักงานราชการ (เงินรายได้)

9. การสมัคร

วิธีที่ 1 สมัครด้วยตนเอง : งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2

คณะแพทยศาสตร์

/ วิธีที่ 2...

วิธีที่ 2 สมัครทางไปรษณีย์ : ส่งเอกสารการสมัครได้ที่

งานบริหารทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9

ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองฯ

จังหวัดพิษณุโลก 65000

วงเล็บมุมของบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)”

10. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

10.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท สำหรับตำแหน่งเภสัชกร เมื่อปฏิบัติงานครบ 6 เดือน และสำหรับตำแหน่งช่างเทคนิคเมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี

10.2 ค่าตอบแทนล่วงเวลา/ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)

10.3 สิทธิประกันสังคม

10.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

10.5 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

10.6 ห้องพักรักษาตัว

10.7 รถรับ - ส่งบุคลากร

10.8 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว.

10.9 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

10.10 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

10.11 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

10.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

12. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันศุกร์ที่ 18 พฤศจิกายน 2565 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงพริยา นฤชัตร์พิชัย)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)
และพนักงานราชการ (เงินรายได้) ครั้งที่ 25/2565
ฉบับวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตำแหน่ง เกษีขกร จำนวน 6 อัตรา

ปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารเภสัชกรรม คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 วางแผนการจัดซื้อยาให้สอดคล้องกับงบประมาณ ระเบียบพัสดุฯ และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 จัดซื้อยาด้วยวิธีต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 และกฎกระทรวง พ.ศ.2560 ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
- 1.3 ประเมินปริมาณจัดซื้อ อัตราการใช้ และเกณฑ์การสำรองยาแต่ละรายการ ตามที่นโยบายกำหนด
- 1.4 แก้ไขปัญหาขาดสต็อก และปลดเปลื้องยาค้างจ่ายได้รวดเร็ว เพื่อให้มียาบริการแก่ผู้มารับบริการ ไม่เกิดผลกระทบต่อผู้มารับบริการ
- 1.5 ตรวจสอบข้อมูลการสั่งใช้ยาเบื้องต้น ตามแนวทางการสั่งใช้ยาที่ต้นสังกัดของแต่ละสิทธิการรักษาที่กำหนด
- 1.6 ติดต่อประสานงาน จัดส่งข้อมูล และทำรายการเบิกยาส่งไปยังหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.7 คัดกรอง/ตรวจสอบคำสั่งใช้ยาของแพทย์ ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของยาก่อนจ่ายยา จ่ายยาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ยาแก่ผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง
- 1.8 ประเมินอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ยา (Adverse Drug Events) และค้นหาปัญหาจากการใช้ยา (Drug-Related Problems) เพื่อป้องกันปัญหาและเพิ่มความปลอดภัยให้แก่ผู้ป่วยได้
- 1.9 ควบคุมการบริหารคลังยาย่อย โดยสำรองและจัดเก็บยา รวมถึงเวชภัณฑ์ให้มีความเพียงพอพร้อมใช้ จัดเก็บได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และไม่หมดอายุหรือเสื่อมสภาพ
- 1.10 บริการวิชาการด้านยาให้กับบุคลากรทางการแพทย์
- 1.11 ร่วมทำงานกับทีมสหสาขาวิชาชีพอื่นๆ ในการพัฒนาคุณภาพของโรงพยาบาล
- 1.12 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับนโยบายและบรรลุปเป้าหมายขององค์กร

2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 2.1 การวางแผนการจัดซื้อยา
- 2.2 การบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหายา และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 การประเมินความเหมาะสมการใช้ยาเบื้องต้น
- 2.4 การติดต่อประสานงาน จัดส่งข้อมูล และเบิกยาจากหน่วยงานภายนอกโรงพยาบาล
- 2.5 การบริการผู้ป่วย
- 2.6 การบริการวิชาการ
- 2.7 งานที่สนับสนุนเป้าหมายขององค์กร
- 2.8 การบริหารคลังยาย่อย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทางเภสัชศาสตร์
- 3.2 ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเภสัชกรรม ชั้นหนึ่ง

4. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 4.1 มีความละเอียดรอบคอบ
- 4.2 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 4.3 สนใจใฝ่รู้ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และควบคุมอารมณ์ตนเองได้ดี
- 4.4 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- 4.5 อุดทน สามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดันได้ดี
- 4.6 มีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีความมั่นใจในตัวเอง และมีความคิดสร้างสรรค์ คิดค้นบวก
- 4.7 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

หมายเหตุ : ให้ผู้มีรายชื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ นำผลการตรวจสุขภาพมายื่นในวันสอบข้อเขียน ดังนี้

- 1. ผลการตรวจ X-Ray ปอด
- 2. ผลการตรวจ Anti - HIV
- 3. ผลการตรวจ Hepatitis B surface antigen (HBsAg) และ Hepatitis B surface antibody (Anti-HBs)
- 4. ผลการตรวจ Varicella IgGZ
- 5. ผลตรวจการตั้งครรภ์ (กรณีเพศหญิง)

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือ ที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ภายใต้ การกำกับ ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการ แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1 ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อม ในการใช้งาน

2.1.2 ซ่อม ประกอบ ติดแปลง ติดตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ รวมทั้งการทดลองใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตาม หลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความ ปลอดภัย

2.2 ด้านการบริการ

2.2.1 ให้คำแนะนำตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติ งานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายใน และภายนอก หน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริม สร้างความรู้ความเข้าใจในงานช่างเทคนิค

2.2.2 ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ/ อิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. ประสบการณ์ทำงาน

4.1 สามารถตรวจสอบ ซ่อม Printer ได้

4.2 สามารถตรวจสอบ ซ่อม Scanner ได้

4.3 สามารถตรวจสอบ ซ่อม Ups ได้

4.4 มีการฝึกงานในช่วงการศึกษาทางด้านคอมพิวเตอร์

4.5 ถ้ามีประสบการณ์ในการทำงานทางด้าน Computer 2 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความรู้ทางด้าน ดูแล ซ่อม ประกอบ คอมพิวเตอร์
- 5.2 มีความรู้ทางด้าน ดูแล ซ่อม ประกอบ Printer และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- 5.3 มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน
- 5.4 มีความช่างสังเกต ช่างคิด ช่างสงสัย
- 5.5 สามารถทำงานเป็นทีมได้
- 5.6 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 5.7 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

หมายเหตุ : ให้ผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ นำผลการตรวจสุขภาพมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

1. ผลการตรวจ Hepatitis B surface antigen (HBsAg) และ Hepatitis B surface antibody (Anti-HBs)
2. ผลการตรวจ Varicella IgGZ

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์ คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

ดูแลรักษาเครื่องมือแพทย์ ซ่อมบำรุงเครื่องมือแพทย์ให้มีความพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา ทำการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน การตรวจเช็คและการจัดส่งก๊าซทางการแพทย์ให้ทันเวลา และงานอื่น ๆ ที่หัวหน้างานมอบหมาย

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1 ระบบเครื่องมือแพทย์

2.1.1 งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive maintenance)

2.1.1.1 ตรวจสอบทดสอบความพร้อมใช้งานและสอบเทียบเครื่อง Infusion Pump ให้มีความปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอโดยมีแผนการดำเนินงานเป็นรายสัปดาห์ และรายงานสรุปผลการสอบเทียบทุก 6 เดือน

2.1.2 งานซ่อมเครื่องมือแพทย์ (Corrective maintenance)

2.1.2.1 ทำการซ่อมเตียงผู้ป่วย โต๊ะคร่อมเตียง ตู้ข้างเตียง เสาหน้าเกลือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเตียงผู้ป่วย รวมถึงงานซ่อมเตียงที่มีการส่งซ่อมนอกระยะการ (OT)

2.1.2.2 ทำการซ่อมรถเข็นผู้ป่วย รถเข็นนอน รถเข็นนั่ง และรถเข็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.1.2.3 ทำการซ่อมรถเข็นของ ตะกร้าใส่ของและงานโลหะทุกประเภทที่อยู่ในขอบเขตงานรับผิดชอบของงานเครื่องมือแพทย์

2.1.2.4 ทำการซ่อมระบบปั๊มลม ระบบปั๊มน้ำ รวมถึงระบบเครื่องกรองน้ำทุกชนิดที่อยู่ในขอบเขตที่งานเครื่องมือแพทย์ได้รับมอบหมายทั้งหมด

2.1.2.5 ทำการซ่อมงานที่ใช้การซ่อมด้วยการเชื่อมไฟฟ้า

2.1.2.6 ทำการซ่อมตู้เย็นแช่ยา ตู้เย็นต่าง ๆ ที่อยู่ในขอบเขตที่งานเครื่องมือแพทย์ได้รับมอบหมาย

2.1.2.7 ทำการซ่อม Infusion Pump และงานที่มีการส่งซ่อมนอกระยะการ (OT)

2.1.2.8 งานซ่อมในหน่วยเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อกลาง(CSSD)

2.1.2.9 ควบคุม ประเมินการทำงานของช่างภายนอกในขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2.10 ติดต่อและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.2.11 สรุปและประเมินผลบำรุงรักษาเครื่องมือแพทย์

2.1.2.12 งานอื่น ๆ ที่หัวหน้างานมอบหมาย

2.1.3 งานกำหนดแผนการซ่อมบำรุง (Scheduled Maintenance)

2.1.3.1 มีแผนการบำรุงรักษาเครื่อง Infusion Pump ในแต่ละสัปดาห์ โดยให้วนมาครบรอบทุกเครื่องภายใน 3 เดือน

2.2 ระบบก๊าซทางการแพทย์

2.2.1 ตรวจสอบเช็คระดับก๊าซออกซิเจนทางการแพทย์ชนิดบรรจุท่อในหน่วยงาน ER

2.2.2 ก๊าซไนโตรเจนเหลว คาร์บอนไดออกไซด์ ไนโตรเจนและก๊าซอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ออกซิเจนทางการแพทย์ ในหน่วยงาน OR Cath Lab วิจัยชั้น 3 วิจัยชั้น 4 ศูนย์รักษาผู้มีบุตรยาก ศูนย์ปลูกถ่ายกระจกตาและผ่าตัดแก้ไขสายตา และหน่วยงานอื่น ๆ ในโรงพยาบาล เป็นประจำทุกสัปดาห์

2.2.3 จัดส่งก๊าซทางการแพทย์ให้กับหน่วยต่าง ๆ เป็นประจำตามข้อตกลง

2.3 การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

2.3.1 จัดทำเอกสารสรุปรายงานซ่อมแต่ละเดือน

2.3.2 จัดทำเอกสารฐานข้อมูลเครื่อง Infusion Pump ในแต่ละไตรมาส (ทุก 3 เดือน)

2.3.3 ติดต่อสั่งซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2.3.4 จัดทำสถิติข้อมูลการใช้ก๊าซทางการแพทย์และปริมาณการใช้ก๊าซบรรจุท่อและบรรจุถังของแต่ละหน่วยงาน

2.3.5 การติดต่อประสานงานกับบริษัทภายนอก

2.4 วิจัยและพัฒนา

2.4.1 หากจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นในการใช้เครื่องมือและเก็บรวบรวม ให้ความรู้การใช้งานเครื่อง Infusion Pump แก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

4. ประสบการณ์ทำงาน

มีความรู้หรือความสามารถในด้านการซ่อมวงจรอิเล็กทรอนิกส์ หรืองานระบบไฟฟ้า หรือ งานเชื่อมโลหะ หรืองานระบบเครื่องทำความเย็น หรือมีความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 เป็นผู้มีความรับผิดชอบหน้าที่ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

5.2 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ (อยู่เวร)

5.3 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

หมายเหตุ : ให้ผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ นำผลการตรวจสุขภาพมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

1. ผลการตรวจ X-Ray ปอด

2. ผลการตรวจ Anti - HIV

3. ผลการตรวจ Hepatitis B surface antigen (HBsAg) และ Hepatitis B surface antibody (Anti-HBs)

4. ผลการตรวจ Varicella IgGZ