



ประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2568

ด้วยคณะกรรมการแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2568 มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา  
อัตราเงินเดือน 22,500 บาท  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานกิจการนิสิต คณะแพทยศาสตร์
2. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา  
อัตราเงินเดือน 22,500 บาท  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

3. คุณสมบัติทั่วไป

- 3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2543 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2561
- 3.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.3 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
- 3.4 เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีอายุงาน ดังนี้
  - 3.4.1 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานกิจการนิสิต โดยมีอายุงานตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป
  - 3.4.2 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก โดยมีอายุงานตั้งแต่ 15 ปี ขึ้นไป

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

5. หลักสูตรและการสอบ

5.1 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันพุธที่ 19 มีนาคม 2568 สามารถสมัครด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

7. เอกสาร...

7. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

7.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

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

7.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

7.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

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

7.6 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

7.7 คะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT) ระดับ A2 ( 27 คะแนนขึ้นไป) ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันสอบ (ถ้ามี)

7.8 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 7.3 ถึง 7.8 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

## 8. เกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของบุคลากรประจำที่รับเข้าใหม่

สำหรับบุคลากรประจำที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ต้องยื่นผลการสอบภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (CEPT) ระดับ A 2 (27 คะแนนขึ้นไป) หรือที่เทียบเท่า ภายในระยะเวลา 6 เดือน และให้ขยายระยะเวลาได้อีกหนึ่งครั้ง ระยะเวลา 6 เดือน รวมระยะเวลาแล้วไม่เกิน 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หากไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาแสดง ให้ขยายระยะเวลาการบรรจุและแต่งตั้ง หรือการจ้างได้อีกเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแล้วไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่าการบรรจุและแต่งตั้ง หรือการจ้างดังกล่าวสิ้นสุดลงทันที

## 9. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)

10. การสมัคร

สมัครด้วยตนเอง : งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2

คณะแพทยศาสตร์

11. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

11.1 สิทธิประกันสังคม

11.2 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

11.3 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

11.4 ห้องพักรักษาตัว

11.5 รถรับ - ส่งบุคลากร

11.6 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว.

11.7 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

11.8 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

11.9 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

11.10 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

12. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

13. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันศุกร์ที่ 21 มีนาคม 2568 ทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดสมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงพริยา นฤขัตติพิชัย)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2568  
ฉบับวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานกิจการนิสิต คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกิจการนิสิต โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง อันได้แก่ การบริหารจัดการด้านงานกิจกรรมนิสิต การจัดโครงการ ติดตาม รวบรวมประสานงานและประเมินผลโครงการ การให้คำปรึกษา แนะนำ การบริการและให้ข้อมูลแก่นิสิต รวมทั้งการบริหารจัดการเกี่ยวกับเอกสาร ทั้งภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาฐานข้อมูลศิษย์เก่า บริหารจัดการงานด้านสมาคมศิษย์เก่าแพทย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร รวมทั้งจัดกิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์ ชมรมผู้ปกครองแพทย์พระนเรศวร และดำเนินงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ งานอาจารย์ที่ปรึกษา หรือตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ คณะแพทยศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และมีคุณภาพ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

2.1 ประชาสัมพันธ์

- 2.1.1 ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ใน Web Site คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 2.1.2 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลใน Web Site งานกิจการนิสิตฯ
- 2.1.3 ปรับปรุงข้อมูลใน Web Site งานกิจการนิสิตฯ
- 2.1.4 เผยแพร่ข้อมูลต่อนิสิต ใน Facebook งานกิจการนิสิตฯ
- 2.1.5 ประสานงานและตอบข้อมูลต่าง ๆ ใน Facebook งานกิจการนิสิตฯ
- 2.1.6 เผยแพร่ข้อมูลต่อศิษย์เก่า ใน Facebook สมาคมศิษย์เก่าฯ
- 2.1.7 ประสานงานและตอบข้อมูลต่าง ๆ ใน Facebook สมาคมศิษย์เก่าฯ
- 2.1.8 เผยแพร่ข้อมูลต่อศิษย์เก่า ใน Line สมาคมศิษย์เก่าฯ
- 2.1.9 เผยแพร่ข้อมูลต่อศิษย์เก่า ใน Line ชมรมผู้ปกครองฯ
- 2.1.10 ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ในบอร์ดกิจกรรม
- 2.1.11 ให้บริการข้อมูล ด้านกิจกรรมนิสิต
- 2.1.12 ให้บริการข้อมูล และฐานข้อมูลด้านศิษย์เก่า
- 2.1.13 ปฏิทินกิจกรรม คณะแพทยศาสตร์

## 2.2 กิจการนิสิต (โครงการรับปริญญา และ โครงการเติมไฟหัวใจแพทย์ 7 ดาว)

2.2.1 เขียนและขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา

2.2.2 จัดประชุมเตรียมงานในภาพรวม และวางแผนการทำงานในแต่ละโครงการ

2.2.3 ควบคุมให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนที่ได้วางเอาไว้ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้มีความถูกต้องตามระเบียบ

2.2.4 จัดทำสรุปและประเมินผลโครงการ พร้อมทั้งรวบรวมปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขของแต่ละโครงการ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงในการจัดทำแผนพัฒนานิสิตในปีถัดไป และนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนานิสิตฯหลังเสร็จกิจกรรม ไม่เกิน 1 เดือน

2.2.5 ประเมินผลโครงการ

## 2.3 ศิษย์เก่าสัมพันธ์

2.3.1 รวบรวมรายชื่อของศิษย์เก่า

2.3.2 ประสานงานและติดตามข้อมูล

2.3.3 ปรับปรุงข้อมูล

2.3.4 จัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า

2.3.5 ดำเนินงานร่วมกับกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์

2.3.6 ดำเนินกิจกรรมร่วมกับศิษย์เก่า

2.3.7 ประสานงานด้านข้อมูลศิษย์เก่า

2.3.8 ประสานงานด้านศิษย์เก่าดีเด่น

2.3.9 ปฏิบัติงานด้านความผูกพันของศิษย์เก่า

2.3.10 ปฏิบัติงานด้านติดตามบัณฑิต

## 2.4 ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

2.4.1 จัดทำฐานข้อมูลในระบบอาจารย์ที่ปรึกษา <http://www.med.nu.ac.th/advisors>

2.4.2 เพิ่มข้อมูลใหม่ ให้แก่นิสิตแพทย์ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี

2.4.3 จัดอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่ ให้แก่นิสิตแพทย์ที่เข้ารับการศึกษาระดับปริญญาตรี

2.4.4 เปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ลาออก และลาศึกษาต่อ ให้แก่นิสิตแพทย์

2.4.5 เพิ่มข้อมูลใหม่ ให้แก่อาจารย์แพทย์ที่เข้ามาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่

2.4.6 ดูแลประสานงานกับหน่วยงาน IT เมื่อระบบ e-portfolio มีปัญหาการใช้งานไม่ได้

2.4.7 ทำหนังสือ ขอแจ้งข้อมูลนิสิตในที่ปรึกษาเพิ่มเติม ถึงหัวหน้าภาควิชา

2.4.8 ทำหนังสือ ขอความอนุเคราะห์ปรับปรุงรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาในระบบ

<http://www.reg.nu.ac.th> ถึงผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

2.4.9 ทำคำสั่ง...

2.4.9 ทำคำสั่งอาจารย์ที่ปรึกษาคณะแพทยศาสตร์

2.4.10 เก็บรวบรวมข้อมูลงานด้านอาจารย์ที่ปรึกษา และสรุปข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

## 2.5 ภาระงานรอง

2.5.1 ทำข้อมูลงานด้านอาจารย์ที่ปรึกษา ภาควิชารังสีวิทยา และ ภาควิชาวิสัญญีวิทยา

2.5.2 งานด้านศูนย์ให้คำปรึกษาและสนับสนุนนิสิต (MSC)

2.5.3 สมาคมศิษย์เก่าแพทย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

2.5.4 ชมรมผู้ปกครองนิสิตแพทย์พระนเรศวร

2.5.5 พัฒนาคุณภาพ (TQA WFME ความคาดหวัง ความผูกพัน)

2.5.6 การอบรมต่าง ๆ

2.5.7 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ประสานงานกับนิสิต

## 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

## 4. ประสบการณ์การทำงาน

4.1 หากมีประสบการณ์การทำงานด้านงานกิจการนักศึกษา การจัดกิจกรรมและการบริหารจัดการ จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

## 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft word, excel, power point, SPSS

5.2 มีไหวพริบ ปฏิภาณในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเป็นอย่างดี

5.3 มีความรู้เรื่องระเบียบ ข้อบังคับ และหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษาอย่าง เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

5.4 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

5.5 มีความรู้ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล

5.6 มีความรอบคอบ สามารถสื่อสาร และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอก องค์กรได้เป็นอย่างดี

5.7 มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต อดทน และเสียสละต่อการปฏิบัติงาน

5.8 มีวุฒิภาวะ สามารถควบคุมอารมณ์ และจิตใจได้

5.9 มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาหน่วยงาน และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

5.10 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงาน

5.11 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ

ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 ด้านงานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอนก่อนปริญญา
- 1.2 ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.3 ด้านงาน โรงพยาบาลร่วมสอน “คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล”
- 1.4 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำเดือน
- 1.5 งานอื่น ๆ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 2.1 งานจัดตาราง Rotation รวมชั้นปีที่ 4-6 ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก
- 2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่างๆ และประกาศ นโยบาย ต่างๆ
- 2.3 จัดกิจกรรมข้อสอบ OSCE และ MEQ สำหรับนิสิตแพทย์ชั้นปีที่ 6
- 2.4 อาจารย์แพทย์เข้าร่วมประชุม อบรมเรื่องการเรียนการสอน
- 2.3 จัดประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับกลุ่มงาน รายวิชา
- 2.4 ประกันคุณภาพการศึกษาระดับศูนย์แพทยศาสตร์
- 2.5 โรงพยาบาลร่วมสอน “คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล”
- 2.6 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและบันทึกขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

- 4.1 หากมีประสบการณ์การทำงานด้านศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิกจะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีประสบการณ์อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ สกอ. และ อบรมเกณฑ์ WFME
- 5.2 มีประสบการณ์อบรมหลักสูตรแพทยศาสตรศึกษาสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน Medical Education Supporter (MES)
- 5.3 มีประสบการณ์อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานบริการวิชาการ หลักสูตรการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างมืออาชีพ การจัดทำรายงาน การประชุม เทคนิคการเขียนและการใช้ถ้อยคำสำนวน ในหนังสือราชการ เทคนิคการเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา และการติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

5.4 มีประสบการณ์...

5.4 มีประสบการณ์ มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

5.5 ความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Power Point, Photoshop และโปรแกรม SPSS, canvas

5.6 มีมนุษยสัมพันธ์ดี ปฏิบัติงาน ประสานงานกับผู้อื่นได้ด้วยความเรียบร้อย เต็มใจในการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อรับบริการ มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต รักษาวินัย ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ของหน่วยงาน อุดหนุนและเฟิรพยาบาล เสียสละต่อการปฏิบัติงาน

5.7 มีความตั้งใจ กระตือรือร้น เต็มใจ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ไม่ละเลยต่องาน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีต่อหน่วยงาน อุทิศเวลาให้กับหน่วยงาน

5.8 ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถแก้ปัญหา ข้อขัดข้อง ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

5.9 มีความสนใจ ใฝ่รู้ หาความรู้เพิ่มเติม เข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนต่างๆ ของงาน