



**ประกาศคณะแพทยศาสตร์**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร**  
**และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 18/2559**

ด้วย คณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 18/2559 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- |                                                                                                                                                 |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>1. พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร</b>                                                                                                              | <b>จำนวน 3 อัตรา</b> |
| อัตราเงินเดือน 17,520 บาท                                                                                                                       |                      |
| 1.1 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเภสัชกรรม                                                                               | จำนวน 1 อัตรา        |
| 1.2 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพิจิตร                                              | จำนวน 1 อัตรา        |
| 1.3 ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์โรคหัวใจ                                                                | จำนวน 1 อัตรา        |
| <b>2. พนักงานราชการ</b>                                                                                                                         | <b>จำนวน 4 อัตรา</b> |
| 2.1 ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์                                                                                                                    | จำนวน 1 อัตรา        |
| อัตราเงินเดือน 11,280 บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน |                      |
| 2.2 ตำแหน่ง ช่างเทคนิค                                                                                                                          | จำนวน 2 อัตรา        |
| อัตราเงินเดือน 13,800 บาท                                                                                                                       |                      |
| 2.2.1 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์                                                                                                  |                      |
| 2.2.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ                                                                                                |                      |
| 2.3 ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม                                                                                                                      | จำนวน 1 อัตรา        |
| อัตราเงินเดือน 10,430 บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเภสัชกรรม                                |                      |

**3. คุณสมบัติทั่วไป**

- 3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม
- 3.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด (สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา)
- 3.3 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

#### 5. หลักสูตรและการสอบ

##### 5.1 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเภสัชกรรม

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
- สอบภาคปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง และสอบปากเปล่า (Oral Test)
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

##### 5.2 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพิจิตร

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและสอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์)
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

##### 5.3 ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์โรคหัวใจ

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

##### 5.4 ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน

- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

##### 5.5 ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

###### 5.5.1 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
- สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ)
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

###### 5.5.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและสอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์)
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

5.6 ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ เภสัชกรรม

- สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
- สอบภาคปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง และสอบปากเปล่า (Oral Test)
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 7 - 16 ธันวาคม 2559

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ ตำแหน่งช่างเทคนิค และตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 7 - 23 ธันวาคม 2559 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล 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. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

7.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่มานานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

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

7.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร)

7.4 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ (สำหรับพนักงานราชการ)

7.5 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

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

7.7 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

7.8 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

7.9 คะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT) ระดับ A2 ขึ้นไป (ถ้ามี) (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร)

เอกสารในข้อ 7.3 ถึง 7.8 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

## 8. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

8.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท เมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี และปฏิบัติงานครบ 6 เดือน สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์

8.2 ค่าตอบแทนล่วงเวลา / ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)

8.3 สิทธิประกันสังคม

8.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

8.5 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

8.6 ห้องพักรักษาตัว

8.7 รถรับ – ส่งบุคลากร

8.8 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)

8.9 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

8.10 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีคู่สมรส สมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

8.11 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

8.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

## 9. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)

## 10. การสมัคร

วิธีที่ 1 สมัครด้วยตนเอง : งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2

คณะแพทยศาสตร์

วิธีที่ 2 สมัครทางไปรษณีย์ : ส่งเอกสารการสมัครกลับมายัง

งานทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9

ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองฯ

จังหวัดพิษณุโลก 65000

วงเล็บมุมซองบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)”

## 11. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

12. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ภายในวันศุกร์ที่ 23 ธันวาคม 2559

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์  
ตำแหน่งช่างเทคนิค และตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม ภายในวันพฤหัสบดีที่ 5 มกราคม 2560 ทาง  
[www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2559

๒

(นายแพทย์บัณฑิต บุตรธรรม)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร  
และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)  
ครั้งที่ 18/2559  
ฉบับวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2559

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเภสัชกรรม

## 1. วัตถุประสงค์

จัดซื้อยา รวมถึงบริหารจัดการยาที่สำรองให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้ ไม่หมดอายุ สอดคล้องต่อแผนงาน รวมถึงความถูกต้องของการส่งยาตามที่ได้รับมอบหมาย ดูแลการสั่งซื้อได้ตามเงื่อนไข รวมถึงมีความถูกต้องของเอกสารและทันระยะเวลาที่กำหนด มีการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงควบคุมกำกับดูแล อบรมและสอนงาน และติดตามดูแลบุคลากรภายในหน่วย พัฒนาขีดความสามารถของตนเองและรายงานความก้าวหน้าแก่ผู้บังคับบัญชา มีการประสานงานภายในหน่วยงานและข้ามหน่วยงาน บริหารอัตรากำลังคนภายในหน่วย ร่วมวางแผนกำหนดกลยุทธ์ควบคุม ติดตาม ให้สอดคล้องต่อนโยบายและบรรลุเป้าหมายองค์กร

## 2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

### 2.1 ด้านการวางแผน

- ร่วมสรุปงบประมาณกับหัวหน้าหน่วย และหัวหน้างานในการวางแผน รูปแบบการจัดซื้อยา การจัดทำเอกสาร และดำเนินการตามแผนที่กำหนด

### 2.2 ด้านปฏิบัติการ

- จัดซื้อเวชภัณฑ์ยาที่เบิกจ่ายด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ
- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างนอกระบบบัญชี 3 มิติ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้โปรแกรมระบบบัญชี 3 มิติ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- บันทึกข้อมูลในระบบการจัดการภาครัฐ (GFMS) กรณีมีผู้ขายในระบบ GFMS แล้ว และสร้างข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS กรณีที่ไม่มีข้อมูลผู้ขายในระบบและเพิ่มข้อมูลผู้ขายในระบบและเพิ่มข้อมูลผู้ขาย กรณีผู้ขายในระบบ GFMS แล้ว
- บันทึกข้อมูลการซื้อแบบตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และกรณีพิเศษในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Gprocurement)
- ตรวจสอบความถูกต้องของการลงนามในเอกสารว่าครบถ้วนหรือไม่ ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสนอราคา ใบเสนอราคาและลงรายละเอียดในใบส่งของใบกำกับภาษี และใบเสนอราคา
- นำแฟ้มที่จัดเรียงเรียบร้อยแล้วเสนอต่อผู้มีอำนาจเซ็นตามลำดับ ได้แก่ ผู้จัดทำ คณะกรรมการการตรวจจับ ผู้ซื้อจ้าง ผู้ตรวจสอบ และผู้เห็นชอบ อนุมัติเพื่อดำเนินการตามลำดับ
- จัดทำหนังสือราชการ ออกเลขหนังสือราชการ ทั้งภายในและภายนอก
- ดำเนินการจัดซื้อของชิบ ถุงหิ้ว สติกเกอร์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานเภสัชกรรม ให้แก่งานพัสดุ

### 2.3 ด้านการประสานงาน

- ติดต่อเยี่ยมยา และแลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ กับหน่วยงานภายนอกทั้งหน่วยงานราชการและเอกชน เพื่อให้มียาใช้ทันต่อการรักษาพยาบาล
- ติดต่อผู้แทนและบริษัทเพื่อขอใบวิเคราะห์กำกับยาและเอกสารเกี่ยวกับการตั้งเบิก
- ประสานงานในระดับแผนกกับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและให้ความช่วยเหลือและให้ความช่วยเหลือในด้านการจัดซื้อ จัดหายา ด้านการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน แลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

### 2.4 ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง และข้อสงสัย เกี่ยวกับงานทางด้านคลังยา แก่ผู้รับบริการ ทั้งหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายในโรงพยาบาล เพื่อให้ทราบข้อมูล และรูปแบบการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง
- ให้บริการด้านจิตบริการ และดำเนินงานตามได้รับมอบหมายจากหัวหน้าคลังยา

## 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

## 4. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความละเอียดรอบคอบ
- 5.2 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 5.3 สนใจใฝ่รู้
- 5.4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 5.5 ควบคุมอารมณ์ตนเองได้ดี
- 5.6 บุคลิกภาพดี มีความน่าเชื่อถือ
- 5.7 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- 5.8 การมองโลกในด้านบวก
- 5.9 มีความมั่นใจในตัวเอง
- 5.10 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพิจิตร

1. วัตถุประสงค์

การปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น เป็นการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในทางวิชาการภายในทางวิชาการภายใต้การกำกับ คำแนะนำ การตรวจสอบ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่รับผิดชอบหลักของงาน

- 2.1 ดูแลเว็บไซต์ของศูนย์แพทยศึกษาชั้นคลินิก และการพัฒนาเว็บไซต์
- 2.2 ดูแลระบบฐานข้อมูล รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบงานข้อมูล
- 2.3 วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของระบบฐานข้อมูล และระบบคอมพิวเตอร์
- 2.4 จัดทำเอกสารของงานระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นระบบระเบียบ
- 2.5 งานบริการสารสนเทศ ทางด้านข้อมูลและข้อเท็จจริงด้านต่าง ๆ ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ ข่าวสารในทางการศึกษา
- 2.6 งานบริการด้านฮาร์ดแวร์ การติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 งานบริการด้านซอฟต์แวร์ เป็นงานบริการทางด้านซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ได้แก่ การติดตั้งโปรแกรมการเขียนโปรแกรมและการใช้งานโปรแกรมประยุกต์สำหรับงานต่าง ๆ
- 2.8 การบำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาทางด้านซอฟต์แวร์ รวมทั้งการนำซอฟต์แวร์ประยุกต์ไปใช้งาน
- 2.9 ดูแลห้องเรียนที่ต้องใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ โดยควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ เพื่อประกอบการเรียนการสอน ประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่าง ๆ
- 2.10 เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์
- 2.11 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- 4.1 มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.2 มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- 4.3 มีความรู้ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย และโรงพยาบาล
- 4.4 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 4.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.6 มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
- 4.7 มีความรู้ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม



## 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.2 เป็นผู้มีความประพฤติดี
- 5.3 เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
- 5.4 เป็นผู้ใช้เวลาให้แก่งาน
- 5.5 เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 5.6 เป็นผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
- 5.7 เป็นผู้มีความคิด ที่ศนคติที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการไกล
- 5.8 เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์
- 5.9 เป็นผู้ที่มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 5.10 เป็นผู้ไม่สุบบุหรี่

ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์โรคหัวใจ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการพัฒนาด้านองค์ความรู้และพัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวรและตอบสนองนโยบายขององค์กร

2. หน้าที่รับผิดชอบหลักของงาน

2.1 Noninvasive (Echocardiography, EST, Holter, Tilt Table Test และ ABI)

- ควบคุมเครื่องบันทึกคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (Holter Monitor เครื่อง ABI)
- ควบคุมเครื่องทดสอบสมรรถภาพหัวใจขณะออกกำลังกาย (Exercise Stress Test)
- ควบคุมเครื่องตรวจคลื่นสะท้อนหัวใจด้วยคลื่นความถี่สูง (Echocardiogram)
- เตรียมผู้ป่วยทำการตรวจผู้ป่วยในโรคหัวใจด้วยเครื่องเสียงสะท้อนความถี่สูง (Echocardiogram)
- นำผลการตรวจใส่แฟ้ม ทำใบนัด และส่งคนไข้กลับหอบผู้ป่วย

2.2 Invasive (ปฏิบัติการในห้องสวนหัวใจและหลอดเลือด การตรวจและรักษาโรคหัวใจเต้นผิดจังหวะ)

- ขึ้นปฏิบัติงานตามวัน เวลาทำการ และกรณีฉุกเฉิน
- บำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในแผนกฯ ให้ครบถ้วน สะอาด และพร้อมใช้อยู่เสมอ
- ควบคุมคุณภาพเครื่องมือให้มีมาตรฐานและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ให้บริการตรวจที่มีในแผนก เช่น การตรวจสวนหัวใจและหลอดเลือด การตรวจและรักษาโรคหัวใจเต้นผิด

จังหวะ (EP+RFA+Carto)

- บันทึกข้อมูลผู้ป่วยขณะตรวจสวนหัวใจและหลอดเลือดในคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้อง
- บันทึกผลการตรวจของผู้ป่วยลงใน CD – R และส่งเข้าระบบ Server ของโรงพยาบาล อย่างถูกต้อง
- จัดเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ป่วยและ CD- R ที่บันทึกผลการตรวจของผู้ป่วย เรียงตาม CD NO.
- ค้นหา CD ที่บันทึกผลการตรวจของผู้ป่วยให้แพทย์หรือผู้ป่วย เมื่อต้องการส่งผู้ป่วยไปรับการรักษาต่อที่อื่น
- ลงเวชระเบียนผู้ป่วยรวมถึงยอด CD Contrast media อุปกรณ์ที่เปิดใหม่ทั้งหมดที่ใช้ไป อย่างถูกต้อง

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก

4. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

4.1 มีความรู้ ความสามารถ ในขอบข่ายงานห้องสวนหัวใจและหลอดเลือด

4.2 มีความรู้ในสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้ได้ผลดี เช่น พระราชบัญญัติประกันสุขภาพถ้วนหน้า พระราชบัญญัติกองทุนประกันสังคม ประกาศกระทรวงการคลังเรื่องประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค

4.3 มีความเข้าใจในพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

4.4 สามารถตัดสินใจ และวางแผนดำเนินการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

4.5 มีความรู้ความสามารถในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ทางเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอกแก่ผู้ร่วมงานได้

- 4.6 ความรู้ความสามารถในการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติแก่นิสิตเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอกที่มา ฝึกปฏิบัติงานได้
- 4.7 สามารถปฏิบัติงานในภาระงานที่รับผิดชอบได้อย่างดี
- 4.8 สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ตามภาระงานที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี
- 4.9 สามารถให้ข้อคิดเห็นที่เหมาะสมแก่ทีมสหสาขาวิชาชีพได้ในศาสตร์และศิลป์ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก

## 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษโดยเฉพาะศัพท์เทคนิคทางการแพทย์ในเกณฑ์ดี
- 5.2 มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- 5.3 มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- 5.4 มีบุคลิกภาพ และมารยาทที่ดี เหมาะสมกับงานบริการ
- 5.5 มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีความอดทนอย่างสูง
- 5.6 มีความช่างสังเกต ละเอียด รอบคอบในการทำงาน และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- 5.7 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี
- 5.8 มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และพร้อมที่จะพัฒนาทั้งด้านความคิด และการปฏิบัติไปสู่สิ่งที่ดีกว่า
- 5.9 มีวิสัยทัศน์ที่ดี ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการใหม่ ๆ
- 5.10 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกและอุบัติเหตุ – จุกฉิน

1. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานขับรถ รับผิดชอบงานในด้านการบริการขับรถพยาบาล ส่งต่อผู้ป่วยระหว่างโรงพยาบาลและรับผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียน ให้บริการอย่างต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง (ปฏิบัติงาน ผลัดเช้า ผลัดบ่าย ผลัดดึก) เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับบริการอย่างถูกต้อง ด้วยความรวดเร็ว ปลอดภัย และช่วยเหลือ สนับสนุน ทีมพยาบาลให้สามารถดูแลผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. หน้าที่รับผิดชอบหลักของงาน

2.1 ด้านการบริหาร

- ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้ของรถพยาบาล
- ตรวจสอบออกซิเจน และวิทยุสื่อสาร และอุปกรณ์ในรถพยาบาลให้พร้อมใช้งาน
- ทดสอบความพร้อมใช้ของวิทยุแม่ข่าย ในห้องวิทยุ ทุกเวอร์
- เตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันเชื้อโรคส่วนบุคคลให้พร้อมใช้ และมีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม

2.2 ด้านบริการ

- บริการขับรถพยาบาลรับ – ส่ง ผู้ป่วยระหว่างโรงพยาบาล
- บริการขับรถพยาบาล และร่วมปฏิบัติงานกับทีมพยาบาลในการรับผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ ภายใต้ การดูแล

ของพยาบาล

- ปฏิบัติงานประสานงานด้านข้อมูลในระบบ EMS ทางวิทยุ วิทยุสื่อสาร
- ร่วมทีมในการช่วยฟื้นคืนชีพภายใต้การดูแลของพยาบาล
- ปฏิบัติงานโดยยึดหลักการป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค
- ช่วยดูแลความสะอาดเรียบร้อยของหน่วยงานและสิ่งแวดล้อม

2.3 ด้านวิชาการและวิจัย

- พัฒนาความรู้ และทักษะโดยเข้ารับการอบรมทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
- ให้ความร่วมมือในการทำวิจัยกับหน่วยงานภายในและภายนอก และนำผลการวิจัยมาใช้ในหน่วยงาน

2.4 ด้านการพัฒนาคุณภาพการพยาบาล

- ร่วมพัฒนาคุณภาพในหน่วยงาน
- ร่วมค้นหาและรายงานความเสี่ยงในหน่วยงาน
- ประสานงานให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาคุณภาพร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.5 ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในและภายนอกโรงพยาบาลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- รับผิดชอบงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

3.2 มีความเชี่ยวชาญในการขับรถยนต์อย่างดี และได้รับอนุญาตใบอนุญาตขับรถชนิดนี้ ตามกฎหมาย

#### 4. ประสบการณ์การทำงาน

สามารถขับรถตู้/ รถยนต์ และใช้วิทยุสื่อสารได้ หรือมีประสบการณ์ทำงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินจะได้การพิจารณาเป็นพิเศษ

#### 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความรู้ เรื่อง กฎจราจร และการขับรถพยาบาล
- 5.2 มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 5.3 มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
- 5.4 มีคุณธรรมและจริยธรรม
- 5.5 มีความเข้าใจในข้อบังคับ ข้อระเบียบและนโยบายขององค์กร
- 5.6 ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ มีความพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 5.7 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

#### 6. การฝึกอบรมที่จำเป็น

- 6.1 ช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน
- 6.2 หลักสูตรพนักงานขับรถพยาบาล
- 6.3 การดูแลผู้ป่วยฉุกเฉินและผู้บาดเจ็บเบื้องต้น
- 6.4 การควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์

## 1. วัตถุประสงค์

ดูแลรักษาเครื่องมือแพทย์ ซ่อมบำรุงเครื่องมือแพทย์ให้มีความพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา ทำการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ทำการสอบเทียบเครื่องมือแพทย์ ควบคุมดูแลวัสดุคงคลัง จัดซื้อจัดหาอะไหล่เครื่องมือแพทย์ รวมถึงการจัดส่งก๊าซทางการแพทย์

## 2. หน้าที่รับผิดชอบหลักของงาน

### 2.1 ระบบเครื่องมือแพทย์

#### 2.1.1 งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive maintenance)

- ควบคุม ประเมินการทำงานของช่างภายนอก
- ให้คำแนะนำในการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือทางการแพทย์
- ตรวจสอบความพร้อมใช้เครื่องมือแพทย์ในห้องปลอดเชื้อ
- สรุปและประเมินผลบำรุงรักษาเครื่องมือแพทย์
- จัดทำคู่มือและวิธีปฏิบัติงาน

#### 2.1.2 งานสอบเทียบ (Calibration)

- ดำเนินการสอบเทียบ
- ควบคุม ประเมินการทำงานของช่างภายนอก
- ติดต่อและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- สรุปและประเมินผลบำรุงรักษาเครื่องมือแพทย์

#### 2.1.3 งานกำหนดแผนการซ่อมบำรุง (Scheduled maintenance)

- ทำการบำรุงรักษาตามแผน
- สรุปและประเมินผลบำรุงรักษาเครื่องมือแพทย์

#### 2.1.4 งานซ่อม (Corrective maintenance)

- จัดทำประวัติของเครื่องที่ส่งเข้ารับการบำรุงรักษา
- ดำเนินการซ่อมตามใบงาน ซ่อมเครื่องมือเสร็จทันตามระยะเวลาที่ประเมินไว้ (KPI Downtime)
- ติดต่อสั่งซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

### 2.2 ระบบก๊าซทางการแพทย์

#### 2.2.1 ตรวจสอบความพร้อมและพร้อมใช้ก๊าซทางการแพทย์

- ส่งต่อก๊าซให้กับหน่วยงานที่ร้องขอ

### 2.3 การบริการจัดการด้านงานสารบรรณ

#### 2.3.1 จัดทำเอกสารสรุปงานซ่อมแต่ละเดือน

#### 2.3.2 ควบคุมรายการและปริมาณของคงคลัง

#### 2.3.3 ติดต่อสั่งซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

#### 2.3.4 จัดทำสถิติข้อมูลการใช้ก๊าซทางการแพทย์และปริมาณการใช้ต่อก๊าซของแต่ละหน่วยงาน

### 2.4 วิจัยและพัฒนา

2.4.1 หาจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นในการใช้เครื่องมือและเก็บรวบรวม

2.4.2 จัดการอบรมหลักสูตรระยะสั้นเกี่ยวกับการใช้งานบำรุงรักษาอุปกรณ์การแพทย์ขั้นพื้นฐานแก่  
พยาบาล

2.4.3 สร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

### 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาไฟฟ้า สาขาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 4. ประสบการณ์การทำงาน

มีประสบการณ์การด้านเครื่องมือแพทย์ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือแพทย์ มีความสามารถในการตรวจวิเคราะห์หาสาเหตุความผิดปกติของวงจรอิเล็กทรอนิกส์ และระบบไฟฟ้า มีความรู้เกี่ยวกับก๊าซทางการแพทย์มีความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน มีความรู้เกี่ยวกับการสอบเทียบเครื่องมือวัด

### 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 เป็นผู้มีความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

5.2 เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

5.3 เป็นผู้มีความสุจริต จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน

5.4 เป็นผู้มีความตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

5.5 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือ ที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ภายใต้การกำกับตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการ แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

2. หน้าที่รับผิดชอบหลักของงาน

2.1 ด้านการปฏิบัติงาน

- ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษา ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการทำงาน

- ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชา และมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย

2.2 ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้แก่ ผู้รับบริการ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในงานช่างเทคนิค

- ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาคอมพิวเตอร์ สาขาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาโทรคมนาคม

4. ประสบการณ์การทำงาน

4.1 สามารถตรวจสอบ ซ่อมคอมพิวเตอร์ได้

4.2 สามารถตรวจสอบ ซ่อมเครื่องปริ้นเตอร์ได้

4.3 สามารถตรวจสอบ ซ่อมเครื่องสแกนได้

4.4 สามารถตรวจสอบ ซ่อม UPS ได้

4.5 มีการฝึกงานในช่วงการศึกษาทางด้านคอมพิวเตอร์

4.6 ถ้ามีประสบการณ์ในการทำงานทางด้าน คอมพิวเตอร์ 2 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความรู้ทางด้าน ดูแล ซ่อม ประกอบ คอมพิวเตอร์

5.2 มีความรู้ทางด้าน ดูแล ซ่อม ประกอบ เครื่องปริ้นเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง

5.3 มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

5.4 มีความช่างสังเกต ช่างคิด ช่างสงสัย

5.5 เป็นผู้มีความประพฤติ จริยธรรม และจรรยาบรรณ

5.6 สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี

5.7 มีความใส่ใจในการให้บริการที่ดีและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.7 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่



ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ เภสัชกรรม

**1. วัตถุประสงค์**

อ่านคำสั่งแพทย์ บันทึกรายการยาและเวชภัณฑ์ในคอมพิวเตอร์ พร้อมจัดทำฉลากวิธีการใช้ จัดยาและเตรียมเวชภัณฑ์ทั่วไปภายใต้การควบคุมของเภสัชกร จัดเก็บยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ได้ตามมาตรฐาน รวมถึงเบิกยา เวชภัณฑ์ รวมถึงผลิตภัณฑ์ วัสดุสำนักงานต่าง ๆ ได้ตามกำหนดเวลา เพื่อให้มียาและเวชภัณฑ์ วัสดุสำนักงาน พร้อมใช้งาน บริหารคลังยาภายใต้การควบคุมของเภสัชกร ควบคุมกำกับดูแล สามารถสอนงานติดตามกำกับดูแลเพื่อนร่วมงาน รายงานความก้าวหน้าแก่เภสัชกร

**2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- 2.1 อ่านคำสั่ง สามารถบันทึก ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึก รายการยาและเวชภัณฑ์ในระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมจัดทำฉลากยาและวิธีการใช้ยา
- 2.2 จัดเตรียมยาและเวชภัณฑ์ ภายใต้การควบคุมของเภสัชกร
- 2.3 เบิกพัสดุจากแผนที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 การบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์
- 2.5 จัดทำเอกสาร รายงานต่าง ๆ เสนอแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- 2.6 ควบคุมกำกับดูแล รวมถึงซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้รวมทั้งทรัพย์สินของสำนักงาน
- 2.7 งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- 3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- 3.2 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พร้อมทั้งแนบเอกสารวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

**4. คุณสมบัติอื่นๆ**

- 4.1 มีความละเอียดรอบคอบ
- 4.2 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 4.3 สนใจใฝ่รู้ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และควบคุมอารมณ์ตนเองได้ดี
- 4.4 บุคลิกภาพดี มีความน่าเชื่อถือ
- 4.5 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- 4.6 การมองโลกในด้านบวก
- 4.7 มีความมั่นใจในตัวเอง
- 4.8 อุดหนุน สามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดันได้ดี
- 4.9 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่