



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)  
ครั้งที่ 15/2560

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 15/2560 จำนวน 10 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 4 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานแพทยศาสตรศึกษา  
อัตราเงินเดือน 17,520 บาท
2. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานแพทยศาสตรศึกษา  
อัตราเงินเดือน 17,520 บาท
3. ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานประชาสัมพันธ์  
อัตราเงินเดือน 17,520 บาท
4. ตำแหน่ง นักวิชาการสถิติ จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานวิจัย  
อัตราเงินเดือน 22,950 บาท (ปริญญาโท)
5. ตำแหน่ง พยาบาล จำนวน 3 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายการพยาบาล  
อัตราเงินเดือน 17,520 บาท

6. คุณสมบัติทั่วไป

6.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม

6.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

6.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา

6.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

7. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

## 8. หลักสูตรและการสอบ

### 8.1 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักประชาสัมพันธ์ และนักวิชาการสถิติ

8.1.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและสอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์)

8.1.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

### 8.2 ตำแหน่ง พยาบาล

8.2.1 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

## 9. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม - 3 พฤศจิกายน 2560 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบ ได้ที่ 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

10. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

10.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

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

10.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

10.4 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

10.5 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง (สำหรับตำแหน่ง พยาบาล)

10.6 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

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

10.8 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

10.9 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

10.10 คะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT) ระดับ A2 ขึ้นไป (ถ้ามี) ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันสอบ

เอกสารในข้อ 10.3 ถึง 10.9 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

## 11. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

## 12. 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  
วงเล็บมุมของบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)”

## 13. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

13.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่ม  
เพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท (สำหรับตำแหน่ง พยาบาล ปฏิบัติงานครบ 6 เดือน และตำแหน่งอื่น ๆ  
ปฏิบัติงานครบ 1 ปี )

13.2 สิทธิประกันสังคม

13.3 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

13.4 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

13.5 ห้องพักรับบุคลากร

13.6 รถรับ – ส่งบุคลากร

13.7 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)

13.8 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

13.9 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

13.10 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

13.11 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

## 14. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่า  
ร้อยละ 60

## 15. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันศุกร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2560 ทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2560



(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)  
ครั้งที่ 15/2560  
ฉบับวันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 4 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานแพทยศาสตร์ศึกษา

### 1. วัตถุประสงค์

สนับสนุนอาจารย์จัดการเรียนการสอนหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ให้บริการทางการศึกษาแก่นิสิตแพทย์ รวบรวมเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาในรายวิชา และดูแลโครงการพร้อมประเมินผล การดำเนินการโครงการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

### 2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 2.1 สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
  - 2.1.1 ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบในรายวิชา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับจัดการเรียนการสอน
  - 2.1.2 จัดประชุมคณะกรรมการ การในรายวิชา เพื่อวางแผนงานร่วมกันพร้อมจัดทำ มคอ.3 รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)
  - 2.1.3 สรุปรายงานการประชุมของรายวิชา
  - 2.1.4 ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน เพื่อลงตารางเรียนและขอข้อสอบ
  - 2.1.5 ประเมินการค่าใช้จ่ายในรายวิชา
  - 2.1.6 รวบรวมแบบประเมินต่างๆ และข้อสอบส่งให้อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาตรวจ
  - 2.1.7 สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
  - 2.1.8 จัดประชุมคณะกรรมการในรายวิชาเพื่อพิจารณาผลการเรียนและจัดทำ มคอ.5 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report)
  - 2.1.9 บันทึกผลการเรียนของนิสิตแพทย์เข้าระบบของมหาวิทยาลัย
- 2.2 รวบรวมเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาของรายวิชา
  - 2.2.1 จัดเก็บเอกสารของรายวิชาตามระบบของหน่วยงาน
- 2.3 รับผิดชอบโครงการภายในหน่วยงาน
  - 2.3.1 วางแผนและดำเนินการจัดโครงการของหน่วยงาน
- 2.4 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน
  - 2.4.1 ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

### 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

### 4. ประสบการณ์การทำงาน

- 4.1 มีประสบการณ์ทำงานด้านการจัดการเรียนการสอน หรือประสานงานกับอาจารย์แพทย์จะรับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการศึกษาโดยทั่วไป
- 5.2 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 5.3 สามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี
- 5.4 มีวุฒิภาวะ สามารถควบคุมอารมณ์ได้ มีความอดทนสูง
- 5.5 สามารถปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft office หรือโปรแกรมอื่นๆ นอกเหนือจากนี้
- 5.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถพัฒนางานที่ตนเองได้รับมอบหมายได้
- 5.7 มีทักษะการสื่อสาร มีจิตสาธารณะ
- 5.8 เป็นผู้ไม่สุบงูหรี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานแพทยศาสตรศึกษา

**1. วัตถุประสงค์**

รับผิดชอบงานสารบรรณของงานแพทยศาสตรศึกษา ลงรับหนังสือราชการ บันทึกการเบิก - จ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานของงานแพทยศาสตรศึกษา บันทึกการดำเนินการรวบรวมรายชื่อบุคลากรสายสนับสนุน คณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท ดำเนินการเบิก-จ่าย ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของบุคลากรงานแพทยศาสตรศึกษา ติดตามเรื่องการเดินทางหนังสือราชการตามแผนผังงาน ช่วยดำเนินงานในโครงการของหน่วยสนับสนุนการศึกษา รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องและเวียนแจ้งข่าวสารราชการของงานแพทยศาสตรศึกษา

**2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

2.1 งานสารบรรณ

- 2.1.1 ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการ
- 2.1.2 ออกเลขหนังสือราชการภายในและภายนอก
- 2.1.3 ติดตามเรื่องการเดินทางหนังสือราชการ
- 2.1.4 เสนอและตรวจสอบหนังสือราชการต่อผู้บริหารก่อนลงนาม

2.2 งานธุรการแพทยศาสตรศึกษา

- 2.2.1 ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกคณะแพทยศาสตร์

2.3 การเปิดและลงรับเอกสารทาง E-doc

- 2.3.1 ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสาร
- 2.3.2 ลงรับเอกสาร
- 2.3.3 นำเสนอผู้บังคับบัญชา
- 2.3.4 จัดเก็บเอกสารราชการเป็นหมวดหมู่

2.4 จัดพิมพ์หนังสือ - ออกเลขหนังสือ

- 2.4.1 ร่าง - จัดทำ - พิมพ์หนังสือราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.4.2 ออกเลขที่หนังสือราชการภายใน ของหน่วยงาน
- 2.4.3 คัดสำเนาหนังสือ ด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร/ สแกน
- 2.4.4 สำเนาเอกสารแจ้งหน่วยงานเกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป

2.5 ควบคุมงบประมาณการเบิก - จ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- 2.5.1 รวบรวมเอกสารการเบิก
- 2.5.2 จ่ายค่าปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ
- 2.5.3 จัดทำการเบิกจ่ายของหน่วยสนับสนุนการศึกษา

2.6 ปฏิบัติงานด้านอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การดำเนินงานการจัดโครงการต่างๆ

**3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- 3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

**4. ประสบการณ์การทำงาน**

- 4.1 มีประสบการณ์ในการทำงานด้านธุรการหรืองานเอกสาร จะพิจารณาเป็นพิเศษ

## 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณที่ดี
- 5.2 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 5.3 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- 5.4 มีบุคลิกลักษณะในการติดต่อประสานงานที่ดี สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 5.5 มีวุฒิภาวะสามารถควบคุมอารมณ์ได้ และมีความอดทนสูง
- 5.6 สามารถปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft office
- 5.7 มีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน
- 5.8 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถพัฒนางานที่ตนเองได้รับมอบหมายได้
- 5.9 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานประชาสัมพันธ์

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 วางแผนการประชาสัมพันธ์เพื่อภาพลักษณ์ที่ดี
- 1.2 ป้องกันการเข้าใจผิด นำมาซึ่งความร่วมมือของบุคลากรภายในและภายนอก
- 1.3 รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ตามพันธกิจ วิสัยทัศน์
- 1.4 ออกแบบตกแต่งสถานที่ กิจกรรม พิธีกร เพื่อสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ของคณะแพทยศาสตร์
- 1.5 เสนอโครงการที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)
- 1.6 เพื่อรับผิดชอบการบริหารจัดการสื่อภาพถ่าย สื่อเว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ
- 1.7 เพื่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1 งานด้านบริหารจัดการ

2.1.1 การประชาสัมพันธ์

- วางแผนออกแบบการโฆษณาประชาสัมพันธ์
- คัดเลือกช่องทางการสื่อสาร
- การตอบสนองความต้องการด้านงานประชาสัมพันธ์สำหรับผู้รับบริการภายใน
- ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การเผยแพร่โฆษณา ประชาสัมพันธ์
- สรุปผลการโฆษณาประชาสัมพันธ์

2.1.2 สื่อมวลชนสัมพันธ์

- ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกในการให้ข่าวแก่สื่อมวลชน

2.1.3 การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

- กำหนดหัวข้อข่าว และคัดเลือกข่าวเพื่อการผลิตข่าว เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- ควบคุมตรวจสอบคุณภาพของสื่อ

2.2 งานด้านบริการ

2.2.1 ให้บริการวางแผน ประชาสัมพันธ์ แนะนำเกี่ยวกับการใช้สื่อและวางแผนประชาสัมพันธ์ให้กับ  
โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ แก่คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลมหาวิทาลัยนเรศวร

2.3 ด้านวิชาการ

2.3.1 ศึกษาหาความรู้ด้านวิชาการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

2.3.2 เข้าร่วมประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ

2.4 สนับสนุนงานอื่น ๆ หรือหน้าที่พิเศษ

2.4.1 เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการงานกลางและงานพิเศษของคณะแพทยศาสตร์

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี สาขานิเทศศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ สาขาการออกแบบสื่อพิมพ์ สาขาทัศนศิลป์  
สาขาบริหารธุรกิจหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ประสบการณ์การทำงาน

หากมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ



## 5. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน

- 5.1 มีความรู้ความสามารถในการวางแผนในประเด็นการประชาสัมพันธ์
- 5.2 มีความสามารถในการประสานงานได้ดี
- 5.3 มีทักษะในการถ่ายภาพ
- 5.4 มีทักษะในการออกแบบโปสเตอร์สื่อประชาสัมพันธ์
- 5.5 มีความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน
- 5.6 มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Photoshop AI หรือ โปรแกรมออกแบบผลิตสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ
- 5.7 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง พยาบาล จำนวน 3 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายการพยาบาล

**1. วัตถุประสงค์**

รับผิดชอบปฏิบัติงานการพยาบาล ตามมาตรฐานวิชาชีพดูแลผู้ป่วยทั้งด้านร่างกาย จิต สังคมและจิตวิญญาณ ส่งเสริม สนับสนุนการดูแลตนเองของผู้ป่วย เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลอย่างถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพและสามารถดูแลสุขภาพของตนเองได้

**2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

2.1 ด้านปฏิบัติการพยาบาล

2.1.1 ปฏิบัติการพยาบาลโดยใช้กระบวนการการพยาบาลและปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติมาตรฐานการพยาบาล

2.1.2 ปฏิบัติงานการพยาบาลโดยคำนึงถึงสิทธิผู้ป่วย

2.1.3 ป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล

2.1.4 ตรวจสอบเยี่ยมอาการผู้ป่วยร่วมกับแพทย์

2.1.5 ดูแลให้ผู้ป่วยได้รับการรักษาตามแผนการรักษาของแพทย์

2.1.6 ปฏิบัติการพยาบาลในภาวะวิกฤต

2.1.7 ช่วยเหลือแพทย์ในการทำงานหัตถการ

2.1.8 ให้การพยาบาลอย่างต่อเนื่องมีการรับเวร ส่งเวร และมีการติดตามงาน

2.1.9 บันทึกความก้าวหน้าทางการพยาบาลอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้

2.1.10 สอน แนะนำ ให้คำปรึกษากับผู้ป่วยและญาติในการดูแลสุขภาพ

2.1.11 ดูแลและจัดการสิ่งแวดล้อมเครื่องมือ เครื่องใช้ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

2.1.12 นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1.14 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล

2.1.15 ร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ

2.2 ด้านวิชาการ

2.2.1 พัฒนาความรู้และทักษะทางการพยาบาล

2.2.2 ร่วมจัดทำคู่มือปฏิบัติงานต่าง ๆ

2.2.3 สอน นิเทศ แนะนำบุคลากร

2.2.4 เป็นผู้นำทำ Conference

2.2.5 ร่วมวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการดูแล

2.3 ด้านสารสนเทศทางการพยาบาล

2.3.1 บันทึก รวบรวม วิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลทางการพยาบาล

2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการพยาบาล และ

3.2 ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล และการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

3.3 เป็นสมาชิกสภาการพยาบาล

#### 4. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- 4.1 มีความรู้และความสามารถด้านการปฏิบัติทางการพยาบาล
- 4.2 มีความรู้และความสามารถการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ในการรักษาบำบัด
- 4.3 มีความรู้และความสามารถการปฏิบัติช่วยเหลือฟื้นคืนชีพขั้นสูง

#### 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
- 5.2 มีความใส่ใจในการเรียนรู้งาน และพัฒนา
- 5.3 มีคุณธรรมและจริยธรรม
- 5.4 สามารถทำงานเป็นทีม
- 5.5 ให้ความสำคัญกับบริการ
- 5.6 มีความรู้และทักษะด้านการใช้สารสนเทศในการพัฒนาวิชาชีพและองค์กรดี
- 5.7 มีความพร้อมในการปฏิบัติงานยอมรับการปรับเปลี่ยนไปสู่สิ่งที่ดีกว่า
- 5.8 มีความเข้าใจในพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ข้อระเบียบและนโยบายขององค์กร
- 5.9 มีความสามารถในการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกองค์กรได้ดี
- 5.10 มีเจตคติที่ดีและตอบสนองนโยบายขององค์กร
- 5.11 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

**หมายเหตุ** สำหรับผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต้องมีผลการตรวจสุขภาพ ตามรายการต่อไปนี้อยู่ในเกณฑ์ **ปกติ**

(มีใบรับรอง/ ใบรายงานผลการตรวจจากโรงพยาบาลของรัฐบาลมายืนยันในวันสอบสัมภาษณ์)

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

ตำแหน่ง นักวิชาการสถิติ จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานวิจัย

1. วัตถุประสงค์

สนับสนุนงานวิจัย ร่วมดำเนินการวางแผนการใช้สถิติ เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลโครงการวิจัยแก่บุคลากรและ  
นิสิตแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ ดำเนินการตามความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 ด้านการบริการ ได้แก่

- 1.1.1 ให้คำปรึกษา ในการใช้สถิติเพื่อการดำเนินโครงการวิจัย
- 1.1.2 ให้บริการด้านสถิติในการสนับสนุนงานวิจัย ได้แก่ การวิเคราะห์ และแปลผลข้อมูล เพื่อการวิจัย
- 1.1.3 ให้การสนับสนุนด้านการจัดรูปแบบนิพนธ์ต้นฉบับ เพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
- 1.1.4 ให้การสนับสนุนวิธีการสืบค้นข้อมูลเพื่อการวิจัย
- 1.1.5 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1 รับผิดชอบด้านการบริการ

- 2.1.1 ให้คำปรึกษา ในการใช้สถิติเพื่อการดำเนินโครงการวิจัย
- 2.1.2 ให้บริการด้านสถิติในการสนับสนุนงานวิจัย ได้แก่ การวิเคราะห์ และแปลผลข้อมูลเพื่อการวิจัย
- 2.1.3 ให้การสนับสนุนด้านการจัดรูปแบบนิพนธ์ต้นฉบับ เพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ และนานาชาติ
- 2.1.4 ให้การสนับสนุนวิธีการสืบค้นข้อมูลเพื่อการวิจัย
- 2.1.5 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 รับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ หรือหน้าที่พิเศษ

- 2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.2.2 เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- 2.2.3 เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะกรรมการของคณะ
- 2.2.4 ดำเนินการสนับสนุนการทำวิจัยและให้ความร่วมมือในการทำวิจัย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท ทางด้านสถิติ สถิติประยุกต์ ชีววิทยาสถิติ ระบาดวิทยาทางการแพทย์ หรือทางอื่นที่  
กฎหมายกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

หากมีประสบการณ์วิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสาธารณสุข ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือมีความรู้ทางด้านระบาดวิทยาจะ  
ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## 5. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน

- 5.1 สามารถใช้โปรแกรมทางสถิติ เช่น SPSS, STATA, R Program หรือโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 มีความรู้ความสามารถในการให้คำปรึกษาด้านสถิติ
- 5.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ทางด้านสถิติ การจัดการฐานข้อมูล
- 5.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.5 มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
- 5.6 มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 5.7 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่