



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร  
และพนักงานราชการ(เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 17/2560

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 17/2560 จำนวน 10 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- |   |                      |
|---|----------------------|
| <b>1. พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)</b>                           | <b>จำนวน 4 อัตรา</b> |
| <b>อัตราเงินเดือน 17,520 บาท</b>  |                      |
| 1.1 ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชารังสีวิทยา           | จำนวน 1 อัตรา        |
| 1.2 ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชานิติเวชศาสตร์          | จำนวน 1 อัตรา        |
| 1.3 ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ   | จำนวน 2 อัตรา        |
| <b>2. พนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)</b>                                      | <b>จำนวน 6 อัตรา</b> |
| <b>อัตราเงินเดือน 10,430 บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท</b> |                      |
| 2.1 ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเภสัชกรรม          | จำนวน 1 อัตรา        |
| 2.2 ตำแหน่ง พนักงานแปล<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายการพยาบาล                     | จำนวน 1 อัตรา        |
| 2.3 ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป   |                      |
| 2.3.1 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานพัสดุ  | จำนวน 2 อัตรา        |
| 2.3.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานห้องปฏิบัติการกลาง                                 | จำนวน 1 อัตรา        |
| 2.4 ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการ<br>เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชานิติเวชศาสตร์   | จำนวน 1 อัตรา        |

**3. คุณสมบัติทั่วไป**

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา
- ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

/ 4. คุณสมบัติ...

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

#### 5. หลักสูตรและการสอบ

ลำดับ	ตำแหน่ง	หลักสูตรการสอบ
<b>พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินรายได้)</b>		
5.1	นักรังสีการแพทย์	5.1.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) 5.1.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
5.2	นักวิทยาศาสตร์	5.2.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) 5.2.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
5.3	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	5.3.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและ สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์) 5.3.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
<b>พนักงานราชการ (เงินรายได้)</b>		
5.4	ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม	5.4.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) 5.4.2 สอบภาคปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง และสอบปากเปล่า (Oral Test) 5.4.3 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
5.5	พนักงานแปล	5.5.1 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
5.6	พนักงานทั่วไป	5.6.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและ สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์) 5.6.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
5.7	พนักงานห้องปฏิบัติการ	5.7.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) 5.7.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

#### 6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 28 ธันวาคม 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) หมวดยประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

**7. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ** (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

7.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

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

7.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

7.4 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

- 7.5 สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค (ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์)
  - 7.6 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน
  - 7.7 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)
  - 7.8 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา
  - 7.9 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
  - 7.10 คะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT) ระดับ A2 ขึ้นไป (ถ้ามี) ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันสอบ
- เอกสารในข้อ 7.3 ถึง 7.9 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

## 8. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

## 9. 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)”

## 10. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

- 10.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท (สำหรับตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ ปฏิบัติงานครบ 6 เดือน และตำแหน่งอื่น ๆ ปฏิบัติงานครบ 1 ปี )
- 10.2 สิทธิประกันสังคม
- 10.3 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- 10.4 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร
- 10.5 ห้องพักบุคลากร
- 10.6 รถรับ – ส่งบุคลากร
- 10.7 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)

10.8 สามารถสมัครสมาชิกมาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

10.9 สามารถสมัครสมาชิกมาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

10.10 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

10.11 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร


#### 11. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่า  
ร้อยละ 60

#### 12. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันศุกร์ที่ 12 มกราคม 2561 ทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2560



(รองศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร  
และพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 17/2560  
ฉบับวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2560

ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชารังสีวิทยา

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อปฏิบัติงานทางวิชาการรังสีการแพทย์ ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานรังสีวินิจฉัย รังสีรักษา เวชศาสตร์นิวเคลียร์ และรังสีฟิสิกส์ เช่น การถ่ายและบันทึกภาพส่วนต่าง ๆ ของร่างกายผู้ป่วยด้วยเครื่องรังสีเอ็กซ์ โดยใช้กรรมวิธีพิเศษที่มีเทคนิคการใช้ที่ยุ่ยาก การฉายรังสีเพื่อบำบัดรักษาผู้ป่วยที่เป็นโรคมะเร็ง เนื้องอก ก้อนทุม ด้วยเครื่องโคบอลต์ 60 และเครื่องมือทางรังสีเทคนิคอื่น ๆ การใช้สารกัมมันตภาพรังสี และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ทางเวชศาสตร์นิวเคลียร์แก่ผู้ป่วย การคำนวณปริมาณรังสีและการกำหนด ระยะเวลาที่จะให้รังสีจากเครื่องกำเนิดรังสี การสอบเทียบมาตรฐานของเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และใช้งานได้ ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยทางรังสีการแพทย์ รวมทั้งปรับปรุง และค้นหาวิธีการหรือเทคนิคใหม่ ๆ ทำรายงานการปฏิบัติงาน สถิติผลงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการรังสีการแพทย์

### 2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 งานวิชาการรังสีการแพทย์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการรังสีการแพทย์
  - 2.1.1 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพ HA R2R งานวิจัย และงานทางด้านวิชาการรังสีเทคนิค
- 2.2. งานบริการวิชาชีพ รังสีการแพทย์
  - 2.2.1 ปฏิบัติงานกลุ่มงาน รังสีวินิจฉัย รังสีรักษา
- 2.3 ตรวจสอบคุณภาพ QC QA เครื่องมือทางรังสีการแพทย์
  - 2.3.1 ตรวจสอบ ติดตาม จดบันทึกคุณภาพของเครื่องมือ ก่อนและหลังใช้งาน ดูแล ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ทางรังสีการแพทย์ให้มีคุณภาพ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- 2.4 รายงานสถิติผลงานด้านรังสี
  - 2.4.1 เก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานการปฏิบัติงานรายงาน รายรับ รายจ่าย การเบิกจ่าย เวชภัณฑ์ สรุปรายงาน ผู้รับบริการ และดัชนีชี้วัดต่าง ๆ

### 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขารังสีเทคนิค
- 3.2 ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขารังสีเทคนิค

### 4. คุณสมบัติอื่นๆ

- 4.1 มีความรู้ในวิชาการรังสีการแพทย์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย กฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.3 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

- 4.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.5 มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- 4.6 สามารถวางแผนการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 4.7 มีความเข้าใจในพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ กฎระเบียบ และนโยบายของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

นเรศวร

4.8 สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการทำงานของอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้งานทางด้านรังสีวินิจฉัย รังสีรักษาและเวชศาสตร์นิวเคลียร์ ได้อย่างถูกต้อง

4.9 มีความรู้และความเข้าใจในคุณสมบัติและโทษของนักรังสี ตลอดจนวิธีการวัดปริมาณรังสี และการป้องกันอันตรายจากรังสีที่ใช้ในทางการแพทย์

4.10 มีความรู้ความสามารถ ในการส่งเสริมสนับสนุนงานทางด้านวิชาการและงานวิจัย

4.11 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชานิติเวชศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการ การตรวจวินิจฉัยทางนิติพยาธิที่ถูกต้อง ครบถ้วนและได้มาตรฐานสากล รวมถึงรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 ด้านนิติพยาธิวิทยา

2.1.1 งานเตรียมน้ำยาฟอร์มาลิน

2.1.2 งานการถ่ายภาพศพชั้นสูตร

2.2 ด้านศัลย์พยาธิ

2.2.1 งานตัดชิ้นเนื้อ

2.3 ด้านคุณภาพของห้องปฏิบัติการ

2.3.1 งานควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการนิติพยาธิ

2.4 ด้านธุรการ

2.4.1 งานส่งชิ้นเนื้อและรับสไลด์จากภาควิชาพยาธิวิทยา

2.4.2 งานเก็บสไลด์

2.4.3 งานรักษาวัตถุพยานและสิ่งส่งตรวจ

2.4.4 งานส่งมอบวัตถุพยาน

2.4.5 งานส่งตรวจทางพิษวิทยา

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านวิทยาศาสตร์

4. ประสบการณ์ทำงาน

หากมีประสบการณ์ทำงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ หรือนิติเวชศาสตร์ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่นๆ

5.1 ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการนิติเวชศาสตร์และชั้นสูตรศพได้

5.2 เข้าร่วมถ่ายภาพการผ่าชั้นสูตรศพได้

5.3 มีความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์

5.4 มีทักษะการใช้กล้องดิจิตอลถ่ายภาพ

5.5 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

**1. วัตถุประสงค์**

มุ่งวิเคราะห์และพัฒนาออกแบบระบบสารสนเทศ ในคณะแพทยศาสตร์ ให้มีความถูกต้อง ปลอดภัย  
ทันเวลา ส่งเสริมการผลิตบัณฑิต การบริการสุขภาพ การวิจัยและวิชาการ

**2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

2.1 ด้านการปฏิบัติงาน

2.1.1 วิเคราะห์ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการสุขภาพ

2.1.2 วิเคราะห์ พัฒนาระบบสนับสนุนการเรียกเก็บลูกหนี้

2.1.3 ประมวลผลรายงานข้อมูล ของโรงพยาบาล

2.1.4 วิเคราะห์ แก้ไข ตรวจสอบ และประมวลผลเพื่อส่งออกข้อมูลตามโครงสร้างมาตรฐานของแฟ้มที่  
ใช้ในการเรียกเก็บลูกหนี้

2.2 ด้านการวางแผน

2.2.1 วางแผนการใช้ทรัพยากรในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

2.2.2 วางแผนการติดตามดูแลแก้ไขระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้ว

2.2.3 รายงานผลการดำเนินการกับหัวหน้า

2.3 ด้านการประสานงาน

2.3.1 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

2.4 ด้านการบริการ

2.4.1 บริการให้คำปรึกษาปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ ทั้งระบบสารสนเทศโรงพยาบาล iMed  
และระบบสารสนเทศอื่นๆ

**3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ  
สาขาระบบสารสนเทศ และวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขา วิศวกรรมซอฟต์แวร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

**4. ประสบการณ์ทำงาน**

4.1 มีประสบการณ์ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ หรือการพัฒนาระบบสารสนเทศในโรงพยาบาลจะพิจารณาเป็นพิเศษ

4.2 มีความรู้ในโปรแกรมภาษา SQL จะพิจารณาเป็นพิเศษ

**5. คุณสมบัติอื่น ๆ**

5.1 มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน

5.2 ความช่างสังเกต ช่างคิด ช่างสงสัย

5.3 สามารถทำงานเป็นทีมได้

5.4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.5 มีความรับผิดชอบ



ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยผลิตยา

1. วัตถุประสงค์

ดำเนินการเตรียมยาทั่วไปภายใต้การควบคุมของเภสัชกร ประกอบด้วยยาครีม ยาน้ำ และน้ำยาฆ่าเชื้อ เป็นผู้ช่วยในการเตรียมยาปราศจากเชื้อประกอบด้วย สารอาหารทางหลอดเลือดดำ(Total parenteral nutrition) ผสมยาเคมีบำบัด ยาหยอดตา และยาหยอดหู โดยเป็นผู้ป่วยในด้านการบันทึกการยาในคอมพิวเตอร์ พิมพ์ฉลากยา และจัดเตรียมอุปกรณ์รวมถึงยาต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการเตรียมยาปราศจากเชื้อ บริหารคลังย้อยภายใต้การควบคุมของเภสัชกร โดยสำรองและจัดเก็บยา สารน้ำ รวมถึงเวชภัณฑ์ให้มีความเพียงพอพร้อมใช้และจัดเก็บได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ สรรวจความต้องการใช้วัสดุสำนักงาน และเบิกวัสดุสำนักงานจากหน่วยพัสดุมาสำรองให้เพียงพอต่อการใช้งาน บริการวิชาการให้กับผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม ภายในหน่วยงาน เก็บตัวชี้วัดต่าง ๆ ของหน่วยงานและรายงานความก้าวหน้าให้กับหัวหน้าหน่วยทราบ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับนโยบายและบรรลุปเป้าหมายขององค์กร

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 การเตรียมยาทั่วไป

2.1.1 จัดทำเอกสารการผลิต ออกเลขที่ในการผลิตยาแต่ละครั้ง

2.1.2 เตรียมสารเคมีต่าง ๆ ให้ตรงกับสูตรตำรับ เตรียมและผสมยาต่าง ๆ ตามสูตรตำรับ ภายใต้การควบคุมโดยเภสัชกร

2.1.3 จ่ายยาที่เตรียมเสร็จเรียบร้อยให้กับหน่วยเบิกต่าง ๆ

2.1.4 ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการเตรียมยาประจำวัน รวมถึงดูแลความสะอาดของสถานที่ผลิตยา

2.1.5 จัดเตรียมกระเป๋ายาสำหรับออกหน่วยต่าง ๆ

2.2 การเตรียมยาปราศจากเชื้อ

2.2.1 บันทึกการยาในคอมพิวเตอร์ตามคำสั่งแพทย์ พิมพ์ฉลากยา

2.2.2 เตรียมอุปกรณ์ ยา และสารน้ำที่ใช้ในการผสมยาให้กับเภสัชกร

2.2.3 จ่ายยาที่เตรียมเสร็จให้กับหอผู้ป่วย

2.3 การบริหารคลังย้อยและสำรองวัสดุสำนักงาน

2.3.1 สรรวจอัตราการใช้ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุสำนักงานที่สำรองภายใต้การควบคุมดูแลของเภสัชกร

2.3.2 เบิกยาและเวชภัณฑ์จากคลัง เบิกวัสดุสำนักงานจากงานพัสดุ

2.3.3 เก็บยาและเวชภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

2.4 การบริการวิชาการ

2.4.1 อบรมเพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

2.4.2 นำเสนอเนื้อหา ประสพการณ์ หรือบทความวิชาการให้กับผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรมภายในหน่วยงานได้รับฟัง

2.5 งานที่สนับสนุนเป้าหมายขององค์กร

2.5.1 ดำเนินการ/ร่วมกับเภสัชกร เก็บบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดของหน่วยงาน

2.5.2 รายงานข้อมูลตัวชี้วัดนั้น ๆ ให้กับผู้บังคับบัญชาทราบตามกำหนดเวลา

2.5.3 จัดทำ CQI หรือ R2R ภายในหน่วยงาน

### 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 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- 4.5 อุดหนุน สามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดันได้ดี
- 4.6 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง พนักงานแปล จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายการพยาบาล

**1. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้ป่วยที่มาใช้บริการ ได้รับการเคลื่อนย้าย ส่งต่ออย่างถูกต้อง ด้วยความรวดเร็ว ปลอดภัย และช่วยเหลือ สนับสนุนทีมพยาบาลให้สามารถดูแลผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

2.1 ด้านการบริหาร

- กำกับดูแลการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่รองลงมา

2.2 ด้านบริการ

- ร่วมรับส่งเวรพร้อมข้อมูลการปฏิบัติงาน
- ร่วมประชุมปรึกษาก่อนและหลังปฏิบัติงาน
- รับ – ส่งผู้ป่วยระหว่างแผนก ในโรงพยาบาลหรือรับผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ
- ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้ ความสะอาดของรถเข็น และออกซิเจน
- ป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรคและอุบัติเหตุ และเฝ้าระวังความเสี่ยง
- ร่วมทีมในการช่วยฟื้นคืนชีพภายใต้การดูแลของพยาบาล
- ดูแลสิ่งแวดล้อมและความสงบภายในแผนก

2.3 ด้านวิชาการ

- พัฒนาความรู้และทักษะทางการพยาบาล
- สอน นิเทศ แนะนำบุคลากร
- ร่วมพัฒนาคุณภาพการดูแล

2.4 หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

3.1 ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ

3.2 ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พร้อมทั้งแนบเอกสารวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

**4. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

- 4.1 มีความรู้และทักษะในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
- 4.2 มีความสามารถสังเกตอาการผิดปกติของผู้ป่วย
- 4.3 มีความรู้และมีทักษะในการเลือกใช้รถเข็น และการตรวจเช็คความพร้อมของรถเข็น ออกซิเจน
- 4.4 มีความรู้และความสามารถการปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน
- 4.5 มีความรู้เรื่องการควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล

## 5. คุณสมบัติอื่นๆ

- 5.1 ให้ความสำคัญกับบริการ มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 5.2 มีบุคลิกดี สุภาพอ่อนน้อม
- 5.3 มนุษย์สัมพันธ์ดี
- 5.4 มีคุณธรรม จริยธรรม
- 5.5 มีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 5.6 สามารถทำงานเป็นทีม
- 5.7 มีความพร้อมในการปฏิบัติงานยอมรับการปรับเปลี่ยนไปสู่สิ่งที่ดีกว่า
- 5.8 มีความเข้าใจใน ข้อบังคับ ข้อระเบียบและนโยบายขององค์กร
- 5.9 มีความสามารถในการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งในและนอกองค์กรได้ดี
- 5.10 มีเจตคติที่ดีและตอบสนองนโยบายขององค์กร
- 5.11 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ งานพัสดุ

**1. วัตถุประสงค์**

จัดการให้บริการด้านการจัดซื้อ/ จ้าง และการควบคุมพัสดุ เช่น วัสดุ/ ครุภัณฑ์ เวชภัณฑ์มิใช่ยา ในการประสานงานในการจัดหาพัสดุ การตรวจนับ/ ตรวจรับพัสดุให้ตรงตามสัญญา/ ข้อตกลง ทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างทันเวลาและเป็นปัจจุบัน ไม่มีบิลค่าง และตรวจสอบการจัดทำบิลซ้ำ เป็นต้น ในการรับพัสดุให้ ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้มาซึ่งพัสดุ ทันเวลาตาม ความต้องการใช้งาน และบริการที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องศึกษาพัฒนาวางแผนการปฏิบัติงาน โดยวางระบบ การตรวจนับและตรวจรับเพื่อให้งานดำเนินไปตามแผน การลงทะเบียนหรือลงบัญชีคุม ที่รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน พักตร์ที่ได้มามีคุณภาพ ปลอดภัย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นตามบัญชีราคามาตรฐาน ครุภัณฑ์ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ และเป็นไปตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ และนโยบายของรัฐบาล

**2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

2.1 งานบริหารจัดการสัญญา

2.1.1 ตรวจสอบสัญญา

2.1.2 งานจัดทำบันทึกต่อท้ายสัญญา ต่าง ๆ (กรณีเปลี่ยนแปลงแก้ไขต่าง ๆ)

2.1.3 งานแจ้งปรับและสงวนสิทธิ์การปรับ

2.2 บริหารการตรวจรับพัสดุ

2.2.1 งานตรวจรับครุภัณฑ์/ ครุภัณฑ์ ต่ำกว่าเกณฑ์ (ตกลงราคา)

2.2.2 งานตรวจรับครุภัณฑ์/ ครุภัณฑ์ ต่ำกว่าเกณฑ์ (สัญญา)

2.3 การควบคุมบริหารจัดการครุภัณฑ์/ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์

2.3.1 การจัดทำทะเบียน (ครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์)

2.3.2 งานบริการยืม/ ยืมครุภัณฑ์ (คณะแพทยศาสตร์)

2.3.3 งานบริการยืม/ คืนครุภัณฑ์ (สำหรับผู้ป่วย)

2.3.4 การตรวจสอบประจำปี

2.3.4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการประจำปี

2.3.4.2 วางแผนการดำเนินงาน

2.3.5 การขอจำหน่ายครุภัณฑ์

2.3.6 งานบริการรับแจ้งซ่อมครุภัณฑ์/ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ กรณี อยู่ในระยะเวลาประกัน

**3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ

3.2 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พร้อมทั้งแนบเอกสารวุฒิการศึกษามัธยมศึกษา ตอนต้น (ม.3)

#### 4. ประสบการณ์ทำงาน

หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระดับต้น โดยให้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบมาไม่ต่ำกว่า 2 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

#### 5. คุณสมบัติอื่นๆ

5.1 มีความรู้ในวิชาการพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่มีความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมาย รวมถึงการจัดทำราคากลาง

5.2 ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

5.3 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

5.4 มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

5.5 มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

5.6 มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม

5.7 มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

5.8 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ งานห้องปฏิบัติการกลาง

1. วัตถุประสงค์

บริการปฏิบัติงานด้านห้องปฏิบัติการพยาธิวิทยาคลินิก เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานสากล

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1 ด้านการบริการ

2.1.1 งานลงทะเบียน ตรวจตัวอย่างและจัดเก็บตัวอย่างผู้ป่วยใน ภายนอก

- ตรวจรับตัวอย่าง
- ตรวจสภาพตัวอย่างสิ่งส่งตรวจเบื้องต้น
- นำตัวอย่างที่ผ่านการตรวจสอบคัดแยกแต่ละงาน
- สิ่งส่งตรวจที่ไม่ผ่านเกณฑ์ทำการปฏิเสธการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
- ปั่น / แยกสิ่งส่งตรวจชนิดต่าง ๆ

2.1.2 งานลงทะเบียน ห้องเจาะเลือดผู้ป่วยนอก

- ป้อนคำสั่งข้อมูลตรวจวิเคราะห์ของผู้รับบริการห้องเจาะเลือด
- บริการจุดเรียกคิวและให้คำแนะนำบริการ

2.1.3 ย้อมสไลด์ Blood Smear หรือ Thick film

2.1.4 เตรียมเสมียร์สิ่งส่งตรวจ และย้อมสีต่าง ๆ

2.1.5 การเตรียมสิ่งส่งตรวจที่เป็นปัสสาวะเพื่อทำการตรวจวิเคราะห์ Urine analysis

- นำปัสสาวะใส่หลอด เพื่อเตรียมปั่นด้วย Centrifuge
- นำปัสสาวะไปตรวจวัดด้วยด้วยแถบตรวจทางเคมี
- เตรียมตะกอนปัสสาวะเพื่อเตรียมดูกล้องจุลทรรศน์

2.1.6 การเตรียมสิ่งส่งตรวจที่เป็นอุจจาระเพื่อทำการตรวจวิเคราะห์ Stool Examination

- ตรวจสอบอุจจาระด้วยตาเปล่า
- ผสมอุจจาระกับน้ำเกลือบนสไลด์ปิดด้วย Cover glass เพื่อเตรียมดูกล้องจุลทรรศน์

2.1.7 เตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อและน้ำยาทดสอบภายในห้องปฏิบัติการ

2.1.8 ตรวจสอบยอดน้ำยาคงคลัง และตรวจรับน้ำยาจากพัสดุ

2.1.9 ینگทำลายขยะติดเชื้อเบื้องต้น ก่อนนำส่งทำลายตามระบบโรงพยาบาล

2.1.10 รับการจ่ายเวชภัณฑ์ไม่ไชยา

2.1.11 ดูแลพื้นที่ปฏิบัติงาน พื้นที่รับผิดชอบ ตามหลัก 5ส

2.1.12 ช่วยงานในหน้าที่อื่น ๆ ตามความคล่องตัวของการปฏิบัติงาน

2.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2.2.1 ช่วยแก้ไขป้องกันความเสี่ยงทางห้องปฏิบัติการ

2.2.2 มีส่วนร่วมในการทำ CQI หรือวิจัยของหน่วยงาน

2.2.3 เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงพยาบาลและมหาวิทยาลัยนเรศวร

2.2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

### 4. ประสบการณ์ทำงาน

- 4.1 มีประสบการณ์การทำงานด้านห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์ มีความสามารถในการเก็บตัวอย่างผู้ป่วยภายใต้การกำกับดูแลของนักเทคนิคการแพทย์
- 4.2 ปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.3 มีพฤติกรรมหรือบุคลิกลักษณะของการเป็นกัลยาณมิตร มนุษย์สัมพันธ์ดี และประสานงานได้ดี

### 5. คุณสมบัติอื่นๆ

- 5.1 มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งนอกเวลาราชการ เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 5.2 มีคุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ
- 5.3 มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน มีความซื่อสัตย์ สุจริต อุดม
- 5.4 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่



ตำแหน่ง พนักงานทั่วไปห้องปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชานิติเวชวิทยา

**1. วัตถุประสงค์**

เพื่อสนับสนุนงานบริการทางนิติพยาธิ ให้ทันตามระยะเวลา มีประสิทธิภาพมากขึ้น และรองรับปริมาณงานที่เพิ่มจำนวนขึ้น

**2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

2.1 งานห้องปฏิบัติการนิติพยาธิ

- 2.1.1 ดูแลเปิด/ ปิดระบบอากาศ ระบบน้ำ ไฟฟ้า ห้องปฏิบัติการ
- 2.1.2 ดูแลวัสดุวิทยาศาสตร์ต่าง ๆ ในห้องปฏิบัติการให้พร้อมใช้งาน
- 2.1.3 เตรียมอุปกรณ์ป้องกันร่างกายสำหรับทีมผ่าชันสูตรศพ/ การเรียนการสอนนิสิตแพทย์/ การดูงานอื่น ๆ
- 2.1.4 ดูแลเก็บผ้าเปื้อน นำส่งซักที่ห้องซักฟอก และรับผ้าสะอาดกลับเข้าสู่สต็อก
- 2.1.5 ทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออุปกรณ์ เครื่องมือ และพื้นที่ภายในห้องปฏิบัติการ
- 2.1.6 จัดเตรียมอุปกรณ์รองรับขยะติดเชื้อจากการผ่าศพและเก็บขยะห้องปฏิบัติการ

2.2 ด้านศัลยกรรมพยาธิ

- 2.2.1 จัดการทิ้งเศษตัวอย่างชิ้นเนื้อ และน้ำยาต่าง ๆ
- 2.2.2 รับชิ้นเนื้อที่ฝากทำลายจากหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาล

2.3 ด้านธุรการ

- 2.3.1 รวบรวมเอกสารใบฝากส่งทำลายชิ้นเนื้อ
- 2.3.2 เก็บข้อมูลชิ้นเนื้อฝากทำลาย

**3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

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

**4. คุณสมบัติอื่นๆ**

- 4.1 สามารถปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการชันสูตรศพได้
- 4.2 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่