



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 3 ประจำปีงบประมาณ 2567
(งบประมาณส่วนงาน)

ด้วยศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 มาตรา 34 และมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2561 ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

- | | |
|--------------|---|
| ตำแหน่งที่ 1 | นักวิทยาศาสตร์ เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3093
สังกัดงานเครื่องมือแพทย์ ฝ่ายสนับสนุนการบริการ |
| ตำแหน่งที่ 2 | ผู้ปฏิบัติงานช่าง เลขประจำตำแหน่ง (2)7-2992 , (2)7-2994 , (2)7-2999 ,
(2)7-2979 , (2)7-2998 , (2)7-3179 สังกัดงานซ่อมบำรุง ฝ่ายสนับสนุนการบริการ |
| ตำแหน่งที่ 3 | ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3073
สังกัดงานทันตกรรม ฝ่ายการแพทย์ |
| ตำแหน่งที่ 4 | พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3163
สังกัดงานบริการจ่ายกลาง ฝ่ายสนับสนุนการบริการ |
| ตำแหน่งที่ 5 | พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3143 , (2)7-3086
สังกัดฝ่ายการพยาบาล |
| ตำแหน่งที่ 6 | พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3114
สังกัดสาขาวิชานิติเวชศาสตร์ ฝ่ายการแพทย์
ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน |

2. อัตราค่าจ้าง

อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตพินเพื่อนไม่สมประกอบหรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมจะปฏิบัติหน้าที่ได้
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัย
9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ข้อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

- 6.1 สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
- 6.2 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองการจบการศึกษา
- 6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
- 6.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 6.5 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 6.6 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
- 6.7 เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือหนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น
- 6.8 สำเนาใบแจ้งสถานะทางการทหาร

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 15 - 30 พฤศจิกายน 2566 ในวันและเวลาทำการ (08.00 - 16.00 น.) ณ งานทรัพยากรบุคคล อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 6 บัง B ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 02-502-2308

8. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะสรรหาคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

สุรวุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์สุรสิทธิ์ ตั้งสกุลวัฒนา)
ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน
ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และข้อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๖ พฤศจิกายน 2566

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ สังกัดงานเครื่องมือแพทย์ ฝ่ายสนับสนุนการบริการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชา
หนึ่งทางเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ทางเทคโนโลยีไฟฟ้า หรือทางเทคโนโลยีเครื่องกล สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์
สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และ
สถิติและสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องจากมหาวิทยาลัยในประเทศที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

อัตราค่าจ้าง วุฒิปริญญาตรี 20,250 บาท

ข้อกำหนดภาระงาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและเทคโนโลยี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ลักษณะการปฏิบัติงาน

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ ข้อมูล และร่วมดำเนินการวิจัยเผยแพร่ผลงานด้าน
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาอุตสาหกรรม

2.1.2. วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัด ตรวจพิสูจน์ วินิจฉัย ทางวิทยาศาสตร์ของวัตถุ
ตัวอย่าง สอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์วัด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆที่เกี่ยวข้องจัดทำฐานข้อมูล
ห้องปฏิบัติการ ส่งเสริมพัฒนา ห้องปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

2.1.3. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ
รองลงมาและแก่นิสิตที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถ
ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.1.4. ดูแลด้านระบบก๊าซทางการแพทย์ภายในโรงพยาบาล

2.1.5. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของเครื่องมือหรือระบบก๊าซที่เกิดปัญหาได้

2.1.6. สาธิตวิธีการใช้งานเบื้องต้นให้แก่ผู้ใช้งาน ได้อย่างเหมาะสม

2.1.7. ให้ความคิดเห็นเรื่องการจัดซื้อเครื่องมือ ซื่ออะไหล่ อุปกรณ์ และการส่งซ่อมภายนอกได้

/2.1.8. อบรมให้ความรู้...

- 2.1.8. อบรมให้ความรู้เรื่องด้านระบบก๊าซ และเครื่องมือแก๊สที่สนใจและบุคลากรภายในหน่วยงาน
- 2.1.9. มีความกระตือรือร้น และพร้อมเรียนรู้งานใหม่ๆ
- 2.1.10. ปฏิบัติงานร่วมมือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ

มอบหมาย

- 2.1.11. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการได้

2.2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.3 ด้านการประสานงาน

2.3.1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2.3.2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ด้านการบริการ

2.4.1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

2.4.2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

**รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และข้อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๖ พฤศจิกายน 2566**

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานช่าง สังกัดงานซ่อมบำรุง ฝ่ายสนับสนุนการบริการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

อัตราค่าจ้าง วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 14,500 บาท

ข้อกำหนดภาระงาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานด้านช่าง ตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ลักษณะการปฏิบัติงาน

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1. สำรอง เขียนแบบ ประมวลการ ติดตั้ง ซ่อมประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศและระบายอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม(ระบบโทรศัพท์ , ระบบเรียกรถพยาบาล , ระบบกล้องวงจรปิด) ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสารในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของหน่วยงาน ภายในและภายนอก

2.1.2. งานตรวจสอบ ซ่อมแซมและดูแลบำรุงรักษาการทำงานของระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร อุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคารและภายนอกอาคาร ในศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน เช่น ระบบประปาและสุขาภิบาล ระบบดับเพลิง ระบบบำบัดน้ำเสีย งานโยธา (งานไม้ , งานเหล็ก , งานเฟอร์นิเจอร์) การจัดการพลังงาน

2.1.3. ทดสอบ ซ่อม บำรุง รักษา ติดตั้ง ปรับแต่งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์นิวเคลียร์ อิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีระบบการทำงานที่ยุ่ยาก ซับซ้อนด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และมีความพร้อมในการใช้งาน

2.1.4. ตรวจ ทดสอบ ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ได้รับมาใหม่ ดัดแปลง แก้ไข อุปกรณ์ทุกชนิดในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

/2.1.5. จัดทำสถิติ...

2.1.5. จัดทำสถิติและบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดังกล่าว พิจารณาจัดซื้อ จัดหาและควบคุมดูแลการรับจ่ายและทำบัญชีวัสดุอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดจำแนกประเภทและกำหนดคุณสมบัติของวัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการวางแผน การพัฒนางาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2.2 ด้านการบริการ

2.2.1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานบริหารทั่วไป

2.2.2. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และข้อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๖ พฤศจิกายน 2566

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม สังกัดงานทันตกรรม ฝ่ายการแพทย์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษา 1 ปี จากสถาบันการศึกษา
ของรัฐและมีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

อัตราค่าจ้าง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 11,800 บาท

ข้อกำหนดภาระงาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้
ความสามารถปฏิบัติงานด้านทันตกรรม ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้างๆ
ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ลักษณะการปฏิบัติงาน

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1. ให้บริการทันตกรรม ทันตสาธารณสุข เพื่อให้ผู้รับบริการ และประชาชนมีสุขภาพช่องปากที่ดี
รวมถึงการออกแบบ ประดิษฐ์ ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไขชิ้นงาน ซ่อมแซม อุปกรณ์ เครื่องมือ ตามหลักวิชาการและ
ความเหมาะสมของผู้ใช้บริการ เพื่อนำไปใช้บำบัดรักษาฟื้นฟูสภาพในช่องปากและใบหน้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.2. จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและ
เป็นไปตามมาตรฐาน

2.1.3. บันทึก จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลทางทันตกรรม ทันตสาธารณสุข การคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อนำ
มาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

2.1.4. เตรียมสถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องมือ วัสดุให้พร้อมก่อนให้บริการผู้ป่วย

2.1.5. ช่วยทันตแพทย์ปฏิบัติงาน ถ่ายภาพรังสี ตรวจรักษาทางทันตกรรม

2.1.6. ให้คำแนะนำหลังการรักษา

2.1.7. นัดและเลื่อนนัดผู้ป่วย

2.1.8. ทำงานพัฒนาคุณภาพของงานทันตกรรม

2.2 ด้านการบริการ

2.2.1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและ
ภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานด้านงานทันตกรรม

2.2.2. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอก
หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และข้อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๖ พฤศจิกายน 2566

ตำแหน่งพนักงานบริการ สังกัดงานบริการจ่ายกลาง ฝ่ายสนับสนุนการบริการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

อัตราค่าจ้าง วุฒิมัธยมศึกษา 10,800 บาท

ข้อกำหนดภาระงาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานด้านต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ลักษณะการปฏิบัติงาน

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1. ปฏิบัติงานด้านบริการทำลายเชื้อ และทำปราศจากเชื้อชุดอุปกรณ์ทางการแพทย์ตามมาตรฐานดังนี้

2.1.1.1 คัดแยกชุดอุปกรณ์เพื่อทำความสะอาดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

2.1.1.2 ล้างทำความสะอาดคราบเลือด/สิ่งคัดหลั่งของผู้ป่วยที่ปนเป็นบนอุปกรณ์ โดย

สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตนเองตามมาตรฐาน

2.1.1.3 จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ตามคู่มือได้ถูกต้อง ครบถ้วน

2.1.1.4 ทำปราศจากเชื้อชุดอุปกรณ์ด้วยวิธีนึ่งไอน้ำ/อบแก๊ส

2.1.1.5 อ่านและแปลผลตัวชี้วัดการทำปราศจากเชื้อได้

2.1.1.6 ตรวจสอบ จัดเก็บ และแจกจ่ายอุปกรณ์ปราศจากเชื้อได้ตามมาตรฐาน

2.1.1.7 บันทึกข้อมูลตัวชี้วัด และสถิติการให้บริการถูกต้องครบถ้วน

2.1.1.8 ส่งต่อข้อมูลความผิดปกติต่างๆ ตามระดับความเร่งด่วนได้อย่างเหมาะสม

2.1.2. ปฏิบัติงานด้านความสะอาดของสถานที่สภาพแวดล้อมดังนี้

2.1.2.1 ใช้อุปกรณ์ดันฝุ่น ไม้ถูพื้นทำความสะอาดภายใน และรอบนอกอาคาร โดยแยกใช้

แต่ละโซนอย่างเหมาะสม

2.1.2.2 ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานประจำวัน และเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

2.1.2.3 คัดแยกขยะได้ถูกประเภท จัดการทิ้งขยะถูกวิธีเพื่อป้องกันการแพร่กระจายเชื้อ

2.1.2.4 ทำความสะอาดรองเท้าที่ใช้ในพื้นที่เขตสะอาดและทำให้แห้งก่อนจัดเก็บเข้าที่

2.1.3. เบิกผ้าห่ออุปกรณ์ และห่อผ้าผ้าตัดทุกวันๆละ 1-2 ครั้ง

2.1.4. เบิกพัสดุจากคลังพัสดุสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

/2.2 ด้านการบริการ...

2.2 ด้านการบริการ

2.2.1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงาน

2.2.2. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และข้อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๒ พฤศจิกายน 2566

ตำแหน่งพนักงานบริการ สังกัดฝ่ายการพยาบาล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

อัตราค่าจ้าง วุฒิมัธยมศึกษา 10,800 บาท

ข้อกำหนดภาระงาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานด้านต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ลักษณะการปฏิบัติงาน

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1. ทำความสะอาดอาคารสถานที่ ห้องน้ำ ห้องส้วม ตลอดจนบริเวณรอบๆ หน่วยงานทุกวันให้สะอาด สวยงามอยู่เสมอ

2.1.2. ทำความสะอาดจัดเก็บอุปกรณ์ในการขับถ่ายของผู้ป่วยทุกชนิดให้สะอาดและพร้อมสำหรับการใช้งานเสมอ

2.1.3. ดูแลรักษาความสะอาดของวัสดุครุภัณฑ์ประจำหน่วยงานให้สะอาดอยู่เสมอ

2.1.4. กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลภายในหน่วยงาน

2.1.5. อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานบริการตรวจรักษาได้แก่

2.1.5.1. การส่ง Specimen ต่างๆ

2.1.5.1. การส่งใบเบิกอุปกรณ์ / เวชภัณฑ์

2.1.5.1. การส่งใบส่งซ่อมครุภัณฑ์ต่างๆ

2.1.5.1. การตรวจนับ / การรับและส่งผ้า

2.1.5.1. ส่งใบเบิกอาหารไปยังฝ่ายโภชนาการ

2.2 ด้านการบริการ

2.2.1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงาน

2.2.2. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และข้อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ๖ พฤศจิกายน 2566

ตำแหน่งพนักงานบริการ สังกัดสาขาวิชานิติเวชศาสตร์ ฝ่ายการแพทย์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

อัตราค่าจ้าง วุฒิมัธยมศึกษา 10,800 บาท

ข้อกำหนดภาระงาน

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ด้านการรับ-ส่ง ศพ และประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือมูลนิธิ และมอบศพคืนให้แก่ญาติผู้มาติดต่อขอรับศพ รวมถึงการผ่าชันสูตรศพตามคำสั่งของแพทย์ โดยที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่สาขาวิชานิติเวชศาสตร์ได้มอบหมาย

2. ลักษณะการปฏิบัติงาน

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1. เป็นผู้ช่วยแพทย์ชันสูตรเคสในศุภย์การแพทย์ปัญญา นันทภิกขุ ชลประทาน ทุกเคส ทั้งสาเหตุ การเสียชีวิตปกติ และผิดปกติ

2.1.2. เตรียมศพผ่าชันสูตร รวมถึงการเตรียมอุปกรณ์สำหรับผ่าศพ

2.1.3. ดูแลทำความสะอาดเตียงผ่าศพ และทำการบำรุงรักษาเตียงผ่าศพให้มีความพร้อมต่อการใช้งานเสมอ

2.1.4. ประสานงานกับร้อยเวรปากเกร็ด เพื่อทำการชันสูตรและเก็บลายนิ้วมือ

2.1.5. ประสานงานกับกองพิสูจน์หลักฐานจัดพิมพ์ลายนิ้วมือ กรณีเป็นเคสนิติเวช

2.1.6. ประสานงานกับญาติเพื่อไปดำเนินการให้คำแนะนำแก่ญาติเพื่อไปแจ้งตายที่สถานทูต และทำเอกสารมายืนยันเพื่อดำเนินขอรับเคส (กรณีเป็นเคสชาวต่างชาติ)

2.1.7. ตรวจสอบเอกสารขอรับศพและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับศพให้ถูกต้องตามข้อกำหนดเพื่อปลดศพ และเพื่อยืนยันขอรับศพไปดำเนินการตามประเพณี และส่งฝัง(ในเคสไม่มีญาติ)

2.1.8. ยืนยันการรับศพเพื่อส่งคืนญาติที่มาติดต่อรับศพและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับศพ

2.1.9. อยู่เวรนอกเวลาราชการ(ประสานงานการตรวจที่เกิดเหตุและรับศพ)

2.1.10. ฉีดยาศพ และรักษาศพ

2.2 ด้านการบริการ

2.2.1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงาน

2.2.2. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ



รูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด 1 นิ้ว

**ใบสมัครคัดเลือกเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ**

ข้าพเจ้าสมัครในตำแหน่ง

สังกัด

กรณีสายวิชาการ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (มีอายุไม่เกิน 2 ปี)

() ไม่มี () มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษของ คะแนนที่ได้

1. ข้อมูลทั่วไป

คำนำหน้านาม ชื่อ..... ชื่อสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน ____ - ____ - ____ - ____ - ____

วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี (อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร)

สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง () หม้าย

ที่อยู่ตามภูมิลำเนาเดิม บ้านเลขที่ อาคาร/หมู่บ้าน

ชั้น ห้องเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

2. วุฒิกการศึกษา

2.1 วุฒิกการศึกษา อักษรย่อ

สาขาวิชา

สถานศึกษา ประเทศ

วันที่เข้าศึกษา วันสำเร็จการศึกษา

/ 2.2 วุฒิกการศึกษา ...

2.2 วุฒิการศึกษา อักษรย่อ

สาขาวิชา

สถานศึกษา ประเทศ

วันที่เข้าศึกษา วันสำเร็จการศึกษา

2.3 วุฒิการศึกษา อักษรย่อ

สาขาวิชา

สถานศึกษา ประเทศ

วันที่เข้าศึกษา วันสำเร็จการศึกษา

2.4 วุฒิการศึกษา อักษรย่อ

สาขาวิชา

สถานศึกษา ประเทศ

วันที่เข้าศึกษา วันสำเร็จการศึกษา

3. ประสบการณ์การทำงาน (เรียงจากปัจจุบันไปหาอดีต)

3.1 ปี พ.ศ..... ตำแหน่ง..... ชื่อหน่วยงาน.....

ลักษณะการทำงาน.....

3.2 ปี พ.ศ..... ตำแหน่ง..... ชื่อหน่วยงาน.....

ลักษณะการทำงาน.....

3.3 ปี พ.ศ..... ตำแหน่ง..... ชื่อหน่วยงาน.....

ลักษณะการทำงาน.....

4. ลักษณะงานพิเศษ

.....
.....

5. ความพร้อมในการทำงาน

- () พร้อมที่จะมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยได้ทันที โดยไม่มีภาระผูกพันอื่นใด
- () พร้อมที่จะมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยได้ทันที โดยมีเงื่อนไขภาระผูกพันการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน (ยังไม่เคยปฏิบัติงานที่ใดมาก่อน)

ชื่อทุน

- () มีภาระผูกพันการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ณ สังกัดเดิม
- () มีข้อผูกพันต้องทำงานที่เดิมจนถึงวันที่
- () อื่นๆ

6. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว

บ้านเลขที่ อาคาร/หมู่บ้าน

ชั้น ห้องเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ

E-mail Address

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครฯ โดยข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัย เก็บ ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวข้างต้นสำหรับวัตถุประสงค์ในการสมัครงาน ที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย (Thailand's Personal Data Protection Act – PDPA) หรือกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับผู้สมัครคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... ผู้สมัครสอบ ผู้รับสมัคร

ลงชื่อ..... วัน/เดือน/ปี



หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการคัดเลือกเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

(เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล) ซึ่งเป็นผู้สมัครงานกับ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้อ่านและรับทราบนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) ของ มศว แล้ว และขอให้ความยินยอมแก่ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าที่ให้ไว้กับศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภายใต้ข้อกำหนด เงื่อนไข และวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป เช่น ชื่อ สกุล ภาพถ่าย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งให้ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามที่ระบุในใบสมัครงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน เช่น หมู่มือพิมพ์ ชื่อชาติ ศาสนา ประวัติอาชญากรรม และข้อมูลสุขภาพชื่อ สกุล ภาพถ่าย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และข้อมูลสุขภาพของข้าพเจ้า ที่ข้าพเจ้าได้แจ้งให้ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามที่ระบุในใบสมัครงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการติดต่อสื่อสาร เพื่อการนัดหมายการสัมภาษณ์งาน และการพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของผู้สมัครงานในตำแหน่งที่มีการคัดเลือก หากไม่สามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาจจะมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการติดต่อจาก ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อันเกี่ยวกับการสมัครงานได้

3. แหล่งที่มาของข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 ข้อมูลจากเจ้าของโดยตรง ได้แก่ ใบสมัครงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เว็บไซต์สมัครงาน หรืออีเมล

3.2 ข้อมูลจากแหล่งอื่น ได้แก่ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา เป็นต้น

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะทำการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้งานตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เป็นระยะเวลาที่เท่าที่วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ยังคงมีอยู่ สำหรับใบสมัครงานที่ไม่ผ่านการคัดเลือก จะจัดเก็บเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง เป็นระยะเวลา 2 ปี นับจากวันที่ผู้สมัครงานให้ข้อมูลเพื่อการสมัครงาน ซึ่งหากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะลบและทำลายข้อมูลของท่าน ออกจากฐานข้อมูลของ ศูนย์การแพทย์

/ปัญหา...

ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดเก็บไว้ตามกฎหมาย ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานกว่านั้น

5. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในการพิจารณาใบสมัครของผู้สมัครงาน ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานเท่าที่จำเป็นให้แก่โรงพยาบาลและสำนักงานตำรวจแห่งชาติเพื่อพิจารณาคัดเลือก

6. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้สมัครงานซึ่งถือเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิดังต่อไปนี้

6.1 ถอนความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง ต่อ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

6.2 ขอเข้าถึง ขอสำเนา ขอแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่ไม่ได้ให้ความยินยอม

6.3 ขอรับ หรือขอให้ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปยังผู้ควบคุมข้อมูลบุคคลอื่นได้

6.4 คัดค้านการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในบางกรณีตามที่กฎหมายกำหนดไว้

6.5 ขอให้ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ลบ หรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคล เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ในบางกรณี トラบเท่าที่กฎหมายกำหนดไว้

ข้าพเจ้า เจ้าของข้อมูล ได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ยินยอม ไม่ยินยอม

วันที่.....

นาย นาง นางสาว อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ชื่อ - นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

หนังสือเดินทาง (กรณีต่างชาติ)

ลงชื่อ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(.....)

แบบรับรองความประพฤติ ประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลประทาน

ชื่อผู้สมัคร.....

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เป็นจริงตามคุณสมบัติของผู้สมัคร ข้างต้น

คุณสมบัติ	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่มีข้อมูล
ความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพ						
ความรู้พื้นฐานด้านอาชีพ						
การคิด วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหา ในอาชีพ						
การพัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง						
ความสนใจใฝ่รู้แสวงหาความรู้เพิ่มเติม นำความรู้ไปประยุกต์ใช้						
ความสนใจและความสามารถในการถ่ายทอดความรู้						
พฤติกรรมนิสัย เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมแห่งวิชาชีพ						
ความอ่อนน้อม ถ่อมตน มีน้ำใจ เสียสละเพื่อส่วนรวม						
ความขยันหมั่นเพียร มานะพยายาม อดทน รอบคอบ						
มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถควบคุมอารมณ์						
การปรับตัวต่อเหตุการณ์เฉพาะหน้า						
ความมั่นใจในตนเอง กล้าแสดงออก						
ภาวะความเป็นผู้นำ						
ความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม						
ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตรงต่อเวลา						
การวางตัวเหมาะสมกับวิชาชีพ (การแต่งตัว คำพูด กิริยา)						
การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน การทำงานร่วมกับผู้อื่น						
ทักษะการติดต่อสื่อสารและการสร้างสัมพันธภาพ						
การสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ กับบุคคลภายนอกและในหน่วยงาน						

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง

ระยะเวลาที่รู้จักผู้สมัคร.....ปี.....เดือน ในฐานะเป็น.....ของผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

สถานประกอบการเดิม/สถานศึกษาเดิม.....เลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....