



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
สังกัดศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน  
ครั้งที่ 9 ประจำปีงบประมาณ 2561  
(งบประมาณ)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก ดังรายละเอียด  
ต่อไปนี้

**1. ตำแหน่งและสังกัด**

- |              |   |
|--------------|---|
| ตำแหน่งที่ 1 | นักวิชาการสถิติ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2355<br>สังกัดงานวิจัย                                     |
| ตำแหน่งที่ 2 | นักเทคนิคการแพทย์ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-1964<br>สังกัดสาขาวิชาพยาธิวิทยาคลินิกและกายวิภาค        |
| ตำแหน่งที่ 3 | นักกิจกรรมบำบัด เลขประจำตำแหน่ง (1)7-5189<br>สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู                      |
| ตำแหน่งที่ 4 | นักวิชาการโภชนาการ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-4390<br>สังกัดงานโภชนาการ                               |
| ตำแหน่งที่ 5 | นักวิชาการพัสดุ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-5201<br>สังกัดงานพัสดุ                                     |
| ตำแหน่งที่ 6 | นักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2230<br>สังกัดงานพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการ               |
| ตำแหน่งที่ 7 | นักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (1)7-3360<br>สังกัดสำนักงานจริยธรรมการวิจัยในคน              |
| ตำแหน่งที่ 8 | นักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (1)7-5378<br>สังกัดงานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล |
| ตำแหน่งที่ 9 | พนักงานบริการ (พนักงานกู้ชีพ) เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2053<br>สังกัดงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก         |

/ตำแหน่งที่ 10...

- ตำแหน่งที่ 10 พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2187, (1)7-2198  
สังกัดงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
- ตำแหน่งที่ 11 พนักงานบริการ (หมอนวดแผนไทย) เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2176  
สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว
- ตำแหน่งที่ 12 พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-3896  
สังกัดสาขาวิชารังสีวิทยา
- ตำแหน่งที่ 13 พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2158  
สังกัดงานทันตกรรม  
สังกัดศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

## 2. อัตราค่าจ้าง

ตำแหน่งที่ 1	อัตราค่าจ้าง	22,400 บาท
ตำแหน่งที่ 2 - 8	อัตราค่าจ้าง	17,200 บาท
ตำแหน่งที่ 9 - 13	อัตราค่าจ้าง	10,170 บาท

## 3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมจะปฏิบัติหน้าที่ได้
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/8.เป็นผู้เคย...

8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัย
9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

### 3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

**ตำแหน่งที่ 1** นักวิชาการสถิติ สังกัดงานวิจัย

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางสาขาวิชาสถิติ ชีวสถิติทางการแพทย์ ทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ และมีพื้นฐานความรู้ด้านคำศัพท์ทางการแพทย์

**ตำแหน่งที่ 2** นักเทคนิคการแพทย์ สังกัดสาขาวิชาพยาธิวิทยาคลินิกและกายวิภาค

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเทคนิคการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

**ตำแหน่งที่ 3** นักกิจกรรมบำบัด สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ทางกิจกรรมบำบัด และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขากิจกรรมบำบัด

**ตำแหน่งที่ 4** นักวิชาการโภชนาการ สังกัดงานโภชนาการ

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขา วิชาวิทยาศาสตร์ ทางโภชนาการสาขาวิชา เกษศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่เกี่ยวข้อง

**ตำแหน่งที่ 5** นักวิชาการพัสดุ สังกัดงานพัสดุ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้องหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

**ตำแหน่งที่ 6** นักจัดการงานทั่วไป สังกัดงานพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการ

ได้รับปริญญาตรี สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือ คุณวุฒิอื่นที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่านี้ และมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

**ตำแหน่งที่ 7** นักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานจริยธรรมการวิจัยในคน

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชา มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมพื้นฐานได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบในหน้าที่ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ หากมีประสบการณ์ในงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**ตำแหน่งที่ 8** นักจัดการงานทั่วไป สังกัดงานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล

ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาบริหารธุรกิจ สถิติ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**ตำแหน่งที่ 9** พนักงานบริการ (พนักงานกู้ชีพ) สังกัดงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และผ่านการอบรมหลักสูตรเวชการฉุกเฉินขั้นพื้นฐาน (EMT 110 ชั่วโมง)

**ตำแหน่งที่ 10** พนักงานบริการ สังกัดงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก

มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และได้รับวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

**ตำแหน่งที่ 11** พนักงานบริการ (หมอนวดแผนไทย) สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และผ่านการอบรมหลักสูตรการนวดไทยของสถาบันการแพทย์แผนไทย 372 ชั่วโมงหรือหลักสูตรการนวดอื่นที่กองการประกอบโรคศิลปะรับรอง

**ตำแหน่งที่ 12** พนักงานบริการ สังกัดสาขาวิชารังสีวิทยา

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

**ตำแหน่งที่ 13** พนักงานบริการ สังกัดงานทันตกรรม

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

#### 4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ตำแหน่งที่ 1 นักวิชาการสถิติ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2355

สังกัดงานวิจัย

1. ให้คำปรึกษาในโครงการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ
2. ประสานงานกับผู้วิจัยในการทำวิจัยทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ
3. ให้คำปรึกษาทางสถิติกับผู้วิจัย
4. วิเคราะห์และแปลผลข้อมูลทางสถิติ จัดทำรายงานสถิติตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานวิชาการและวิจัย
5. มีความรับผิดชอบในหน้าที่เป็นอย่างดี และมีความคิดสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพ
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
7. ถ้ามีประสบการณ์ในการทำวิจัยด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพหรือมีผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 2 นักเทคนิคการแพทย์ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-1964

สังกัดสาขาวิชาพยาธิวิทยาคลินิกและกายวิภาค

1. ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
2. เก็บตัวอย่างและเตรียมตัวอย่าง
3. ควบคุมคุณภาพการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
4. บำรุงรักษาเครื่องมือตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
5. ให้คำปรึกษาทางวิชาการด้านเทคนิคการแพทย์
6. สนับสนุนการเรียนการสอนฝึกลaboratoryที่เกี่ยวข้อง
7. ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือมากกว่าหนึ่งอย่างดังกล่าวข้างต้นและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ตำแหน่งที่ 3 นักกิจกรรมบำบัด เลขประจำตำแหน่ง (1)7-5189

สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ฟื้นฟู

1. คัดกรองตรวจประเมินและวิเคราะห์ปัญหา รวมถึงการส่งเสริม ป้องกัน บำบัดและฟื้นฟูของประชาชนที่มีความบกพร่อง ทางร่างกาย จิตใจ การเรียนรู้ และพัฒนาเกี่ยวกับเด็ก ตามมาตรฐานวิชาชีพ

2. ออกแบบ ประดิษฐ์ ดัดแปลงประยุกต์ ใช้อุปกรณ์เครื่องช่วย เครื่องตาม สภาพที่อยู่อาศัยและ สิ่งแวดล้อม ของผู้ที่มีความบกพร่องหรือพิการทางร่างกาย จิตใจ การเรียนรู้ และพัฒนาเกี่ยวกับเด็ก ตามมาตรฐานวิชาชีพ รวมทั้งการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สำรวจ วิจัย รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการปฏิบัติงานกิจกรรมบำบัด
3. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
4. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
5. ให้คำแนะนำเบื้องต้นด้านกิจกรรมบำบัด แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน บำบัดและฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านกิจกรรมบำบัด

ตำแหน่งที่ 4 นักวิชาการโภชนาการ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-4390

สังกัดงานโภชนาการ

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำและความรู้ด้านโภชนาการแก่หญิงตั้งครรภ์ คู่สมรส ญาติและ ประชาชนทั่วไป
2. วิเคราะห์ปัญหาด้านโภชนาการและแก้ไขภาวะทุพโภชนาโดยผู้รับบริการและญาติมีส่วนร่วมเพื่อ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการบริโภคอาหาร
3. ร่วมเฝ้าระวังและติดตามด้านอาหารและโภชนาการกับสหสาขาวิชาชีพเพื่อภาวะโภชนาการในหญิง ตั้งครรภ์ที่มีภาวะเสี่ยง/ภาวะแทรกซ้อน/โรคเบาหวาน
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 5 นักวิชาการพัสดุ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-5201

สังกัดงานพัสดุ

1. สามารถสรุปข้อมูลทางด้านงานพัสดุ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ
2. ประเมินและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ เช่น วิธีการตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางปฏิบัติ ในการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) สามารถถ่ายทอด ให้คำแนะนำ ในการ ปฏิบัติงานได้
3. สามารถวางแผนการการจัดซื้อสินค้าเข้าคลัง และจัดระบบคลังสินค้าให้มีความคล่องตัว
4. สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในได้เป็นอย่างดี

/5. สามารถ...

5. สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานโยธาธิการและผังเมือง สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดนนทบุรี เป็นต้น
6. สามารถให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ
7. สามารถแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานได้
8. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

ตำแหน่งที่ 6 นักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2230

สังกัดงานพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการ

1. สรรวจเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน ตรวจสุขภาพร่างกายเด็ก ติดต่อผู้ปกครองและเด็ก ในกรณีที่เด็กไม่มาเรียนเกิน 3 วัน และในกรณีที่เกิดปัญหาอื่น ๆ
2. ดูแลให้เด็กปฏิบัติตามกิจวัตรประจำวัน ให้เด็กดำเนินชีวิตได้อย่างราบรื่นและเหมาะสมกับพัฒนาการตามวัยของเด็ก เริ่มตั้งแต่นอน อาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกาย การแต่งกาย การให้นม การให้อาหาร การขับถ่าย การนอนพร้อมกับเปิดโอกาสให้เด็กได้ทดลองสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อเสริมทักษะการช่วยเหลือตัวเองและความมั่นใจในตนเอง
3. ส่งเสริมพัฒนาการ และเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ให้มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจอารมณ์ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัย โดยจัดกิจกรรม ต่าง ๆ เช่น มุมหนังสือ มุมศิลปะ มุมดนตรี ฯลฯ
4. ให้ความรัก ความอบอุ่นแก่เด็ก ทำต่อเด็กอย่างนุ่มนวล อ่อนโยน แสดงความรัก โดยการกอด ยิ้ม พูดคุย ไม่พูดขู่บังคับให้เด็กทำตามต้องการ หรือดุด่า ลงโทษเด็กรุนแรง
5. จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก จัดตกแต่งห้องเรียนให้สวยงาม สะอาด ปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อยเอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็กและเฝ้าระวังความผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก เช่น ไม่สบายตัวร้อน อาเจียน กินอาหารได้ลดลง อารมณ์เศร้าหมอง ไม่แจ่มใส แล้วรายงานความผิดปกติให้ผู้ปกครองรับรู้
6. จัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำตัวเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 7 นักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (1)7-3360

สังกัดสำนักงานจริยธรรมการวิจัยในคน

1. ปฏิบัติงานการจัดอบรมและประชุมวิชาการแก่นักวิจัยและบุคลากรสายสนับสนุน (IRB Staff, Research Assistant) ประชุมวิชาการด้านจริยธรรมการวิจัยในคน

2. ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ในการพิจารณาโครงการวิจัยในคน
3. ประสานงานเพื่อการจัดประชุมเกี่ยวกับการบริหารงานของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน
4. ดำเนินงานพิจารณาโครงการวิจัยเสนอขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน จัดทำวาระการประชุม
5. ประสานงานด้านการเยี่ยมสำรวจภายในเพื่อประกันคุณภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน และสามารถตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานด้านการจัดเอกสารโครงการวิจัย
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 8 นักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (1)7-5378

สังกัดงานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อโรงพยาบาล

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานหน้าที่ธุรการ งานบุคคลในหน่วยงาน
3. จัดพิมพ์ ร่าง โตตอบหนังสือราชการ
4. ควบคุม กำกับ ดูแลงานสารบรรณภายในหน่วยงาน
5. รับ-ส่งเอกสารราชการ
6. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ คณะทำงาน ประชุมวิชาการ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
8. งานบริการต่างๆที่เกี่ยวข้องในงานป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ
9. ร่วมมือในการดำเนินงานตามนโยบายของหน่วยงาน/โรงพยาบาล
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 9 พนักงานบริการ (พนักงานกู้ชีพ) เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2053

สังกัดงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก

1. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานกู้ชีพ ภายในและภายนอกโรงพยาบาล ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ให้บริการรับส่งและเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นที่น่าไว้วางใจในการมาใช้บริการของผู้ป่วยและญาติ ทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
3. ให้การต้อนรับผู้ป่วยและผู้รับบริการทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
4. ทำความสะอาดศูนย์แปลและรอบนอกบริเวณตรวจสอบดูแลสิ่งแวดล้อมให้สะอาด
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 10 พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2187 , (1)7-2198

สังกัดงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก

1. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเปล ภายในและภายนอกโรงพยาบาล ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ให้บริการรับส่งและเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ปลอดภัย และเป็นที่น่าไว้วางใจในการมาใช้บริการของผู้ป่วยและญาติ ทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
3. ให้การต้อนรับผู้ป่วยและผู้รับบริการทั้งผู้ป่วยและผู้รับบริการทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
4. ทำความสะอาดศูนย์เปลและรอบนอกบริเวณ ตรวจสอบดูแลสิ่งแวดล้อมให้สะอาดอยู่เสมอ
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 11 พนักงานบริการ (หมอนวดแผนไทย) เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2176

สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว

1. มีมนุษยสัมพันธ์ และพฤติกรรมบริการที่ดี
2. มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน
3. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้
4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 12 พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-3896

สังกัดสาขาวิชารังสีวิทยา

1. ให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่ผู้ป่วย เช่น เรื่องงานบริการของโรงพยาบาล การนัดหมายผู้ป่วย เพื่อมาตรวจและฟังผลการตรวจในด้านรังสีวินิจฉัย
2. มีความรู้และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ มีความรู้พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ
3. ช่วยเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือในการช่วยตรวจทางรังสีวิทยา
4. สามารถเข้าปฏิบัติงานในเวรเช้า บ่าย ดึก หรือเวรนอกเวลาราชการได้
5. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคนิค เช่น งานพัฒนาคุณภาพ หรืองานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 13 พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (1)7-2158

สังกัดงานทันตกรรม

1. คัดแยกและจัดประเภทของเครื่องมือ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามการใช้งาน และนำไปทำให้ปราศจากเชื้อ
2. นำส่งเครื่องมือที่ใช้แล้ว ไปหน่วยจ่ายกลาง เพื่อทำความสะอาด
3. นำส่งผ้าที่ใช้แล้ว ไปหน่วยซักฟอก และรับผ้าสะอาดกลับมา เพื่อให้ปราศจากเชื้อที่หน่วยจ่ายกลาง

/5. เงื่อนไขการจ้าง...

## 5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานและจัดหาบุคคลมาค้ำประกัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ จัดทะเบียนแล้ว

## 6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

- 6.1 สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี จนถึงปริญญาสูงสุด
- 6.2 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองการจบการศึกษา
- 6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
- 6.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ที่มีชื่อตัว)
- 6.5 สำเนาทะเบียนบ้าน(ที่มีชื่อตัว)
- 6.6 สำเนาใบรับรองแพทย์
  - 6.6.1 โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
  - 6.6.2 วัณโรคในระยะอันตราย
  - 6.6.3 โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
  - 6.6.4 โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - 6.6.5 โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - 6.6.6 ผลการเอกซเรย์ปอด
- 6.7 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
- 6.8 เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคล ในวันสมัคร เช่น พฤติกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก เป็นต้น
- 6.9 สำเนาใบแจ้งสถานะทางการทหาร

## 7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

7.1 กรณีสมัครด้วยตนเอง รับและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2561 – 31 กรกฎาคม 2561 ในวันและเวลาทำการ ณ งานทรัพยากรบุคคล อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 6 ฟังก์ชันศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน โทร. 02-502-2345 ต่อ 3662 หรือ 02-502-2308

/7.2 กรณีส่งไปรษณีย์...

7.2 กรณีส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ส่งใบสมัครงานพร้อมแนบหลักฐานการสมัครงานทางไปรษณีย์ พร้อมวงเล็บมุมของจดหมาย (สมัครงาน) มาที่งานทรัพยากรบุคคล ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน เลขที่ 222 หมู่ 1 ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 (งานทรัพยากรบุคคลจะถือวันประทับรับของไปรษณีย์ในวันที่ 31 กรกฎาคม 2561 เป็นวันสุดท้าย) สามารถ Downloadใบสมัครงานได้ที่ <http://pcmc.swu.ac.th>)

## 8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการสรรหาจะคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ คุณลักษณะหรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง และจะบรรจุแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศผล

## 9. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 1 ฝั่ง บี ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน และ <http://pcmc.swu.ac.th> ใน วันอังคารที่ 14 สิงหาคม 2561 และ จะสอบคัดเลือกในวันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2561 (จะแจ้งเวลาและสถานที่ภายหลัง) หากผ่านการสอบข้อเขียน จะมีการ สอบสัมภาษณ์ (จะแจ้งวันสัมภาษณ์ภายหลัง) และจะคัดเลือกผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดและขึ้นบัญชีผู้ที่สอบผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60 ขึ้นไปไว้ เพื่อเรียกบรรจุในโอกาสต่อไป และจะยกเลิกบัญชีเมื่อมีอายุ 1 ปีขึ้นไป หรือเมื่อมีการประกาศรับสมัครใหม่ ในตำแหน่งเดิม

## 10. หลักเกณฑ์การบรรจุ

ผู้ผ่านการคัดเลือกให้ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ผู้ได้รับการบรรจุจัดทำ สัญญาจ้าง ทั้งนี้ การต่อสัญญาจ้างและการเพิ่มค่าจ้าง จะพิจารณาจากการปฏิบัติงานหลังจากการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี โดยรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ที่งานทรัพยากรบุคคล โทร. 02-502-2345 ต่อ 3662 หรือ 02-502-2308