



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 8 ประจำปีงบประมาณ 2565
(งบประมาณส่วนงาน)

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

1. ตำแหน่งและสังกัด

- | | |
|--------------|---|
| ตำแหน่งที่ 1 | แพทย์แผนไทย เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3044
สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว |
| ตำแหน่งที่ 2 | นักวิชาการศึกษา เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3037
สังกัดงานประกันคุณภาพการศึกษา |
| ตำแหน่งที่ 3 | ผู้ปฏิบัติงานช่าง(ปวส.) เลขประจำตำแหน่ง (2)7-2995
สังกัดงานซ่อมบำรุง |
| ตำแหน่งที่ 4 | ผู้ช่วยพยาบาล เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3200 , (2)7-3201 , (2)7-3202 ,
(2)7-3204 , (2)7-3206 , (2)7-3195
สังกัดฝ่ายการพยาบาล |
| ตำแหน่งที่ 5 | พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3045
สังกัดสาขาวิชารังสีวิทยา |
| ตำแหน่งที่ 6 | พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3081
สังกัดงานซักฟอก
ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน |

2. อัตราค่าจ้าง

ตำแหน่งที่	1 - 2	อัตราค่าจ้าง	20,250 บาท
ตำแหน่งที่	3	อัตราค่าจ้าง	14,500 บาท
ตำแหน่งที่	4	อัตราค่าจ้าง	11,800 บาท
ตำแหน่งที่	5 - 6	อัตราค่าจ้าง	10,800 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

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

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

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ 1 แพทย์แผนไทย สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว

สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีในสาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือสาขาวิชาการแพทย์แผนไทย และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประเภท เวชกรรมไทย

ตำแหน่งที่ 2 นักวิชาการศึกษา สังกัดงานประกันคุณภาพการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งที่ 3 ผู้ปฏิบัติงานช่าง(ปวส.) สังกัดงานซ่อมบำรุง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งที่ 4 ผู้ช่วยพยาบาล สังกัดฝ่ายการพยาบาล

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลซึ่งมีระยะเวลาการศึกษา 1 ปี ต่อจาก มัธยมศึกษาตอนปลายที่ศึกษาวิชาสามัญหรือ คุณวุฒิต่างอื่นที่เกี่ยวข้องไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถและความ ชำนาญงานในหน้าที่

ตำแหน่งที่ 5 พนักงานบริการ สังกัดสาขาวิชารังสีวิทยา

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ตำแหน่งที่ 6 พนักงานบริการ สังกัดงานซักฟอก

สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ตำแหน่งที่ 1 แพทย์แผนไทย เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3044

สังกัดสาขาวิชาเวชศาสตร์ครอบครัว

1. การให้บริการด้านการแพทย์แผนไทย

1.1 ให้บริการ ตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค พิ้นฟู ด้วยการแพทย์แผน ไทยตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ

1.2 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแพทย์แผนไทย การปฏิบัติตัวก่อนการนวดและหลังการนวด การออกใบนัด การรับจองคนไข้

1.3 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลมารดาหลังคลอดด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย และให้คำแนะนำ การปฏิบัติตัวแก่มารดาหลังคลอดที่มารับบริการ

/1.4 ให้ความรู้...

1.4 ให้ความรู้เรื่องยาสมุนไพรกับผู้รับบริการที่มีความสนใจให้ยาสมุนไพรทดแทนหรือร่วมกับการใช้ยาแพทย์แผนปัจจุบัน

1.5 ออกใบรับรองแพทย์แก่ผู้ที่มีรับบริการที่หน่วยแพทย์แผนไทย เพื่อประกอบการเบิกจ่ายของแต่ละองค์กร

1.6 ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามตารางปฏิบัติงานนอกเวลาตามที่กำหนดได้

2. การให้บริการด้านการฝังเข็ม

2.1 ผู้ช่วยแพทย์ในการให้บริการด้านการฝังเข็ม

2.2 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการมาฝังเข็ม จังหวะฝังเข็ม และการปฏิบัติตัวในการฝังเข็ม

2.3 ดูแลความเรียบร้อยของห้องฝังเข็มทั้งก่อนการใช้งานและหลังการใช้งาน

3. การให้บริการด้านความรู้แพทย์แผนไทย

3.1 นำความรู้ที่ทันสมัยเกี่ยวกับการแพทย์แผนไทยมาอบรมให้ความรู้แก่ผู้ช่วยแพทย์แผนไทยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 อบรมให้ความรู้ด้านการแพทย์แผนไทยให้กับนิสิตแพทย์ที่มาศึกษาทำงานของโรงพยาบาลตามโครงสร้างการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4. การปฏิบัติงานด้านงานพัฒนาคุณภาพและติดต่อประสานงาน

4.1 ลงข้อมูลการคัดกรองประวัติและค่าใช้จ่ายของผู้มารับบริการในโปรแกรม Hosxp

4.2 ตรวจสอบข้อมูลในระบบคลังข้อมูลทางการแพทย์และสุขภาพ (HDC) ข้อมูลเดียวกับ สปสช.

4.3 จัดทำ service profile , Risk Management รวบรวมตัวชี้วัดและงานคุณภาพของหน่วยงาน

4.4 ประเมินภาระงานในหน่วยงาน ทำสถิติจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์อัตรากำลัง

4.5 เข้าร่วมประชุมประจำเดือนของสาขา อบรมวิชาการสาขา บันทึกรายงานการประชุม และถ่ายทอดภายในหน่วยงานฯ

4.6 ประชุมวิชาการภายในโรงพยาบาล KPI

4.7 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

5. การตรวจสอบดูแลความพร้อมในการให้บริการของหน่วยงาน

5.1 ตรวจสอบดูแลความพร้อมและความสะอาดของหน่วยงานฯ ก่อนการเปิดให้บริการ และดูแลความเรียบร้อยของหน่วยงานก่อนกลับบ้าน

5.2 ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ภายในหน่วยงาน และจัดทำกิจกรรม 5 ส. ของหน่วยงาน

6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 2 นักวิชาการศึกษา เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3037

สังกัดงานประกันคุณภาพการศึกษา

คุณสมบัติ

1. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

2. สามารถรับ – ส่งข้อมูลผ่านระบบ Internet ได้เป็นอย่างดี

3. มีความรับผิดชอบ และมีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน

4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจในการให้บริการ สามารถประสานงานต่างๆได้ดี

5. มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลา และนอกเวลาราชการตามที่ได้รับ

มอบหมาย

ภาระหน้าที่ของตำแหน่ง

1. วางแผน ออกแบบ กำหนดแนวทางการจัดทำเอกสารคุณภาพ

2. ควบคุมการขึ้นทะเบียนเอกสารคุณภาพ

3. การตรวจสอบความซ้ำซ้อนของเอกสารคุณภาพ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารคุณภาพให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนด

4. การติดตามให้หน่วยงานมาขึ้นทะเบียนเอกสารให้ตรงเวลา และติดตามให้หน่วยงานที่สำคัญมาขึ้นทะเบียนเอกสารคุณภาพ

5. การจัดทำข้อมูลและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมาขึ้นทะเบียนเอกสารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร

6. ร่วมวางแผน ออกแบบ ควบคุม กำกับ ติดตาม งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน เพื่อส่งงานมหาวิทยาลัยให้ตรงตามเวลาที่กำหนด

7. ร่วมวางแผนและติดตามกิจกรรมงานพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานต่างๆ ของศูนย์คุณภาพ

8. ร่วมจัดประชุมและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่รับผิดชอบ และตามที่ได้รับมอบหมาย

9. ร่วมวางแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์คุณภาพ

10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 3 ผู้ปฏิบัติงานช่าง เลขประจำตำแหน่ง (2)7-2995

สังกัดงานซ่อมบำรุง

1. งานเครื่องปรับอากาศ
 - 1.1 งานล้างเครื่องปรับอากาศ
 - 1.2 งานซ่อมเครื่องปรับอากาศ
 - 1.3 งานตรวจเช็คเครื่องปรับอากาศ
 - 1.4 งานล้างฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ
 - 1.5 งานติดตั้งและเคลื่อนย้ายเครื่องปรับอากาศ
2. งานไฟฟ้า
 - 2.1 งานซ่อมตู้เย็น
 - 2.2 งานเปลี่ยนหลอดไฟ
 - 2.3 งานติดตั้งปลั๊กไฟ
3. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. จัดเก็บความเสี่ยงหน้างาน
5. จัดทำกิจกรรม 5ส. ทุกวันหลังเลิกงาน
6. สามารถใช้โปรแกรม Word , Excel , Power Point และโปรแกรม Hosxp ได้

ตำแหน่งที่ 4 ผู้ช่วยพยาบาล เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3200 , (2)7-3201 , (2)7-3204 , (2)7-3206 , (2)7-3195

สังกัดงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก

1. ให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพ
2. ปฏิบัติงานตามระเบียบวินัย และข้อบังคับของฝ่ายการพยาบาลและโรงพยาบาล
3. ปฏิบัติงานตามกรอบคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และสิทธิผู้ป่วยตามมาตรฐานของสภาพยาบาล
4. ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และความสามารถ และทักษะในการให้การพยาบาลได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ และกฎหมายวิชาชีพ โดยเน้นทักษะในการสื่อสาร การใช้ภาษา
5. พัฒนาตนเองและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาระบบงานบริการของหน่วยงาน
6. ร่วมปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน
7. ร่วมมือในกิจกรรมพิเศษของฝ่ายการพยาบาลและโรงพยาบาล
8. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 5 พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3045

สังกัดสาขาวิชารังสีวิทยา

1. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักรังสีการแพทย์ในการออกเอกซเรย์เคลื่อนที่ตามหอผู้ป่วยต่างๆ
2. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักรังสีการแพทย์ในห้องเอกซเรย์
3. มีความรู้และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้ มีความรู้พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ
4. มีความเต็มใจ มีใจรักด้านงานบริการ
5. ให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ แก่ผู้ป่วย เช่น เรื่องงานบริการของโรงพยาบาล การนัดหมายผู้ป่วยเพื่อ

มาตรวจและฟังผลการตรวจในด้านรังสีวินิจฉัย

6. ช่วยเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือในการช่วยตรวจทางรังสีวิทยา
7. รับ-ส่งเอกสาร หรืองานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
8. รับ-ส่ง ผ้าสำหรับใช้หมุนเวียนในสาขาวิชารังสีวิทยา
9. สามารถเข้าปฏิบัติงานในเวรเช้า บ่าย ดึก หรือเวรนอกเวลาราชการได้
10. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชารังสีเทคนิค เช่น งานพัฒนาคุณภาพ หรืองานอื่นๆตามที่ได้รับ

มอบหมาย

ตำแหน่งที่ 6 พนักงานบริการ เลขประจำตำแหน่ง (2)7-3081

สังกัดงานซักฟอก

1. รับผ้าเปื้อนจากหอผู้ป่วย
2. นับผ้าที่ซักเองบางชนิด
3. ซักผ้าที่ไม่มีตรา รพ. และเครื่องนอนของเจ้าหน้าที่ รพ.
4. ส่งผ้าซักภายนอก
5. พับผ้าตามแบบ
6. นำผ้าใหม่ออกซัก
7. จดน้ำหนักผ้าเปื้อน
8. จัดเก็บความเสี่ยงหน้างาน
9. ล้างทำความสะอาดพื้น บริเวณที่รับผ้าเปื้อนทุกครั้งหลังจากบริษัทซัก อบ รีด นำผ้าเปื้อนไปแล้ว
10. จดน้ำหนักผ้าสะอาดที่ได้ส่งคืนจากบริษัทซัก อบ รีด
11. รับผ้าสะอาดจากบริษัทซัก อบ รีด ที่ส่งคืน
12. คัดแยกผ้าสะอาดที่ได้รับจากบริษัท และเก็บเข้าสู่สต็อก
13. พับผ้าอย่าง
14. พับเสื้อกาวน์ห้องผ่าตัดที่พับผิดแบบ
15. เช็คสต็อกผ้าสะอาดคงเหลือบนหอผู้ป่วย
16. จัดทำกิจกรรม 5ส. ทุกวันหลังเลิกงาน
17. ช่วยจ่ายผ้าสะอาดให้หอผู้ป่วย
18. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

6.1 สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน

6.2 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)

6.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

6.5 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

6.6 สำเนาใบรับรองแพทย์ 1 ฉบับ (ไม่เกิน 1 เดือน)

6.6.1 โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

6.6.2 วัณโรคในระยะอันตราย

6.6.3 โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

6.6.4 โรคติดยาเสพติดให้โทษ

6.6.5 โรคพิษสุราเรื้อรัง

6.6.6 ผลการเอ็กซ์เรย์ปอด (ไม่เกิน 3 เดือน)

6.6.7 HBsAg (ตำแหน่งที่ 1, 4 และ 5)

6.6.8 Anti-HBs กรณีไม่มีภูมิคุ้มกัน ขอให้รับวัคซีนให้ครบถ้วนก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (ตำแหน่งที่ 1, 4 และ 5)

6.7 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)

6.8 เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคล ในวันสมัคร เช่น พงศัตถกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก (กรณีที่มีประสบการณ์ทำงานมาก่อน) หรือหนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีที่ไม่มีประสบการณ์ทำงานมาก่อน/เพิ่งสำเร็จการศึกษา)

6.9 สำเนาใบแจ้งสถานะทางการแพทย์

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 25 เมษายน 2565 - 12 พฤษภาคม 2565 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 16.00 น.) ณ งานทรัพยากรบุคคล อาคารเรียนและปฏิบัติการ ชั้น 6 ฝั่ง B ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 02-502-2308 (ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์)

8. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะสรรหาคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2565

สุรวณ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์สุรสิทธิ์ ตั้งสกุลวัฒนา)
ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน
ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



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. วุฒิการศึกษา

2.1 วุฒิการศึกษา อักษรย่อ

สาขาวิชา

สถานศึกษา ประเทศ

วันที่เข้าศึกษา วันสำเร็จการศึกษา

/ 2.2 วุฒิการศึกษา ...

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 (เรียงจากปีปัจจุบันไปหาอดีต)

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

ลักษณะการทำงาน.....

.....

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

ลักษณะการทำงาน.....

.....

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

ลักษณะการทำงาน.....

.....

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.....