



ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

ด้วยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุ ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถขอรับ และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ) หรือสมัครผ่านทางไปรษณีย์ โดยสามารถ Download ใบสมัครได้ที่

http://med.mahidol.ac.th/sites/default/files/public/pdf/ApplicationForm_031256.pdf และส่งใบสมัครมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เลขที่ ๒๗๐ อาคาร ๓ ชั้น ๖ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน – ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ (การส่งใบสมัครผ่านทางไปรษณีย์ ใบสมัครต้องถึงภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เท่านั้น หากเกินกว่านี้ถือว่าเกินกว่ากำหนดวันเปิดรับสมัคร)

๔. เอกสาร และหลักฐานประกอบใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วน ตามหลักสูตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๗ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๖ หรือทาง <http://med.mahidol.ac.th/news/job>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(อาจารย์ นพ.โยเชพ ชัยเปียรธรรม)

รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด ภาควิชารังสีวิทยา สาขาวิชาเวชศาสตร์นิวเคลียร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ **หญิง** อายุ ๑๘ - ๓๕ ปี
๒. คุณสมบัติปริญญาตรี สาขาอักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ การจัดการ การบริหารการศึกษา หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ในด้านการต้อนรับ การนัดหมายผู้ป่วย และการบริหารงานทั่วไป
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office, Internet และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๕. มีความรู้ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา และปรับปรุงการทำงาน พร้อมทั้งมีทักษะในการบริหารจัดการงานที่ดี
๖. มีความอดทนสามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี พร้อมทั้งมีใจรักงานบริการ คิดในเชิงบวก และมีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษา คำแนะนำเบื้องต้น การให้ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการต้อนรับ ดูแล และอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งให้คำแนะนำขั้นตอนการเข้ารับบริการ และการปฏิบัติตัวเบื้องต้นให้แก่ผู้ป่วยที่เข้ารับการตรวจ รวมถึงการดำเนินงานในด้านการนัดหมายผู้ป่วย
๓. ดำเนินการตรวจสอบการชำระเงินค่ารักษาของผู้ป่วยตามสิทธิต่างๆ ในการติดต่อประสานงาน และให้คำปรึกษาเรื่องค่าใช้จ่ายของสิทธิต่างๆ รวมถึงการตรวจสอบการจ่ายเงินค่ามัดจำค่าสารเภสัชรังสี สำหรับผู้ป่วยที่นัดตรวจสแกน ก่อนการส่งสารเภสัชรังสี โดยการติดตามผู้ป่วยที่ค้างการชำระเงินมัดจำค่าสารเภสัชรังสี
๔. ดำเนินการเข้าร่วมการวางแผนบริการงานด้านการบริการกับหัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าส่วนงานต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพงาน HA รวมถึงการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๕. ดำเนินการจัดทำข้อมูลสนับสนุนการตรวจเยี่ยมคุณภาพของโรงพยาบาล และดำเนินการจัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลผลสถิติ การรายงานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการบริหารด้านการพัฒนาคุณภาพงานบริการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลการจัดการประชุมงานด้านพัฒนาคุณภาพงานบริการ HA โดยดูแลตั้งแต่เรื่องการจัดทำวาระการประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุม การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม การบันทึก และการจัดทำรายงานการประชุม เป็นต้น
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๑. สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel
๒. สอบข้อเขียนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาภาษาอังกฤษ
๓. สอบสัมภาษณ์
๔. สอบภาคปฏิบัติ ๓ วัน

อัตราค่าตอบแทน : ปริญาตรี เงินเดือนขั้นต่ำ ๑๙,๕๐๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)