



ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

ด้วยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จำนวน ๒ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๖ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันราชการ หรือสามารถ Download ใบสมัครได้ที่ <http://med.mahidol.ac.th/news/job> และส่งใบสมัครที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี เลขที่ ๒๗๐ อาคาร ๓ ชั้น ๖ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๓ เมษายน - ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๘ ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเฉพาะใบสมัครที่มีหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ และจัดส่งถึง ฝ่ายทรัพยากรบุคคลภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้น

๔. เอกสาร และหลักฐานประกอบใบสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้นำนามว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ครบถ้วน ตามหลักสูตรแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๖ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

วัน เวลาและสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบ ในวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๖ หรือที่ <http://med.mahidol.ac.th/news/job>

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุพัตรา ลีลาภิวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม นำสู่คุณภาพ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตน์ ฝ่ายการแพทย์และทันตกรรม หน่วยทันตกรรม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย/หญิง อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office ,Internet และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้
๔. สามารถวางแผนและคิดกระบวนการในการทำงานได้
๕. มีใจรักงานบริการ คิดในเชิงบวก
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. ทำหน้าที่ต้อนรับผู้ป่วย คัดกรองผู้ป่วยเบื้องต้น ให้คำแนะนำในการรับบริการ และสิทธิต่างๆ ให้คำแนะนำการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อความสมบูรณ์ของเวชระเบียน
๒. จัดเตรียมเอกสาร เครื่องเขียน ใบส่งตรวจ ใบสั่งยาให้พร้อมใช้งาน จัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการรักษาผู้ป่วยให้พร้อมก่อนการรักษา และตรวจสอบการทำงานของยูนิตทำฟันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๓. ช่วยล้างแก้วน้ำ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ทันตแพทย์จนเสร็จสิ้นการรักษา
๔. ให้คำแนะนำ การดูแลสุขอนามัยในช่องปาก และการปฏิบัติตนหลังการรักษาแก่ผู้ป่วยและญาติ และให้คำแนะนำเมื่อส่งผู้ป่วยไปรักษาแผนกอื่นๆ
๕. นัดหมายผู้ป่วย และเขียนใบแจ้งราคาค่ารักษา
๖. เก็บล้างเครื่องมือ ตรวจสอบ และบรรจุหีบห่อแยกประเภท เพื่อส่งไปทำให้ปราศจากเชื้อตามความเหมาะสมของเครื่องมือ รวมถึงเก็บล้างยูนิตทำฟัน และบำรุงแก้วน้ำทำฟัน
๗. ช่วยทำเครื่องมือพิเศษทางทันตกรรม เช่น SPLINT, NIGHT GUARD, FLUORIDE TRAY, STUDY MODEL, WORKING MODEL
๘. เก็บรวบรวมจำนวนการรักษาของทันตแพทย์ เพื่อเป็นสถิติประจำวัน และเก็บรวบรวมสถิติต่างๆ เพื่อใช้ในกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลหลังการบริการรักษาผู้ป่วย
๙. เทปูนแบบพิมพ์เพื่อทำการศึกษา และเพื่อทำ Splint สำหรับห้ามเลือด, Tray สำหรับเคลือบฟลูออไรด์ และเครื่องมือสำหรับใส่กลางคืน (Night Guard)
๑๐. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายรูปผู้ป่วยที่สำคัญแก่ทันตแพทย์
๑๑. ร่วมมือในการให้บริการการสอนแก่นักศึกษาและผู้เข้าอบรม รวมถึงร่วมมือในการทำวิจัยของทันตแพทย์
๑๒. จัดและดูแลสถานที่อุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งหา Case ตามความต้องการของทันตแพทย์

๑๓. ติดต่อประสานงานกับ Ward เรื่องการนัดหมายและการเตรียมผู้ป่วย
๑๔. ติดต่อประสานงานกับแผนกเวชระเบียน เพื่อจัดเตรียมเวชระเบียนให้ถูกต้อง, รวดเร็ว
๑๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๑. สอบสัมภาษณ์
๒. สอบภาคปฏิบัติ ๓ วัน

อัตราค่าตอบแทน : ประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ - เงินเดือน ๑๒,๒๒๐ บาท
- ค่าครองชีพ ๖๕ บาท

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน โรงพยาบาลรามาธิบดี งานทันตกรรม หน่วยทันตกรรมสำหรับเด็ก

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ~~ชาย/หญิง~~ อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. คุณวุฒิ ประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์
๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านผู้ช่วยทันตแพทย์ อย่างน้อย ๒ ปี
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office, Internet และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้
๖. สามารถวางแผนและคิดกระบวนการในการทำงานได้
๗. มีใจรักงานบริการ คิดในเชิงบวก
๘. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. ทำหน้าที่ต้อนรับผู้ป่วย คัดกรองผู้ป่วยเบื้องต้น ให้คำแนะนำในการรับบริการ และสิทธิต่าง ๆ ให้คำแนะนำการกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อความสมบูรณ์ของเวชระเบียน
๒. จัดเตรียมเอกสาร เครื่องเขียน ใบส่งตรวจ ใบส่งยาให้พร้อมใช้งาน จัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการรักษาผู้ป่วยให้พร้อมก่อนการรักษา และตรวจสอบการทำงานของยูนิตทำฟันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๓. ช่วยล้างแก้ว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ทันตแพทย์จนเสร็จสิ้นการรักษา
๔. ให้คำแนะนำ การดูแลสุขอนามัยในช่องปาก และการปฏิบัติตนหลังการรักษาแก่ผู้ป่วยและญาติ และให้คำแนะนำเมื่อส่งผู้ป่วยไปรักษาแผนกอื่น ๆ
๕. นัดหมายผู้ป่วย และเขียนใบแจ้งราคาค่ารักษา
๖. เก็บล้างเครื่องมือ ตรวจสอบ และบรรจุหีบห่อแยกประเภท เพื่อส่งไปทำให้ปราศจากเชื้อตามความเหมาะสมของเครื่องมือ รวมถึงเก็บล้างยูนิตทำฟัน และบำรุงแก้วอิฐทำฟัน
๗. ช่วยทำเครื่องมือพิเศษทางทันตกรรม เช่น SPLINT, NIGHT GUARD, FLUORIDE TRAY, STUDY MODEL, WORKING MODEL
๘. เก็บรวบรวมจำนวนการรักษาของทันตแพทย์ เพื่อเป็นสถิติประจำวัน และเก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ เพื่อใช้ในกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลหลังการบริการรักษาผู้ป่วย
๙. เทปูนแบบพิมพ์เพื่อการศึกษา และเพื่อทำ Splint สำหรับห้ามเลือด, Tray สำหรับเคลือบฟลูออไรด์ และเครื่องมือสำหรับใส่กลางคืน (Night Guard)
๑๐. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายรูปผู้ป่วยที่สำคัญแก่ทันตแพทย์
๑๑. ร่วมมือในการให้บริการการสอนแก่นักศึกษาและผู้เข้าอบรม รวมถึงร่วมมือในการทำวิจัยของทันตแพทย์
๑๒. จัดและดูแลสถานที่อุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งหา Case ตามความต้องการของทันตแพทย์

๑๓. ติดต่อประสานงานกับ Ward เรื่องการนัดหมายและการเตรียมผู้ป่วย
๑๔. ติดต่อประสานงานกับแผนกเวชระเบียน เพื่อจัดเตรียมเวชระเบียนให้ถูกต้อง, รวดเร็ว
๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๑. สอบสัมภาษณ์
๒. สอบการปฏิบัติงาน ๕ วัน

อัตราค่าตอบแทน : ประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ - เงินเดือน ๑๒,๒๒๐ บาท
- ค่าครองชีพ ๖๕ บาท