



ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ

ด้วยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ จำนวน ๒ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุ ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถขอรับ และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ) หรือสมัครผ่านทางไปรษณีย์ โดยสามารถ Download ใบสมัครได้ที่

<http://www2.ra.mahidol.ac.th/ramahr/PageDownload.php> และส่งใบสมัครมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาล รามาริบัติ เลขที่ ๒๗๐ อาคาร ๓ ชั้น ๖ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ตั้งแต่วันที่ ๖ – ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ (การส่งใบสมัครผ่านทางไปรษณีย์ ใบสมัครต้องถึงภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ 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 ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคาร ๓ ชั้น ๖ หรือทาง www.ra.mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(อาจารย์ นพ.เยเชพ ซอเพียรธรรม)

รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาริบัติ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ตำแหน่งที่ ๑ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตน์ ฝ่ายสนับสนุนทางการแพทย์ งานเภสัชกรรม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ *ชาย/หญิง* อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขาวิชา
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word/ Excel/ Internet และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้
๕. มีใจรักบริการ คิดในเชิงบวก และมีมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่งานทางด้านธุรการเกี่ยวกับการรับหนังสือเข้า - ออก การจัดเก็บเอกสาร การจัดพิมพ์เอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ การส่งเอกสารเพื่อโรเนียว รวมถึงงานทางด้านบุคลากร และงานด้านการจัดจ้างพัสดุ และครุภัณฑ์
๒. ปฏิบัติทำหน้าที่ในการดูแลการเบิก - จ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน และวัสดุงานบ้าน รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น ต้องใช้ในการดำเนินงานของฝ่ายเภสัชกรรม รวมถึงการทำหนังสือส่งซ่อมครุภัณฑ์ที่ชำรุด
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๑. สอบข้อเขียนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
๒. สอบสัมภาษณ์
๓. สอบภาคปฏิบัติ ๓ วัน

อัตราค่าตอบแทน : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เงินเดือน ๑๓,๒๖๐ บาท

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ตำแหน่งที่ ๒ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด ศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตน์ ฝ่ายสนับสนุนทางการแพทย์ งานเภสัชกรรม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ *ชาย/หญิง* อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทุกสาขาวิชา
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word/ Excel/ Internet และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้
๕. มีใจรักบริการ คิดในเชิงบวก และมีมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเบิกยา เพื่อสำรองไว้จ่ายแก่ผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน รวมถึงการตรวจนับแยกประเภทยา และจัดเก็บยาที่เบิกมาให้เป็นหมวดหมู่ และเป็นระเบียบ โดยเรียงตามอายุยา
๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการบริการด้านการจ่ายยาแก่ผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน โดยคิดราคายา และจัดยาตามใบสั่งแพทย์ โดยให้เภสัชกรตรวจความถูกต้องก่อนการส่งมอบให้แก่ผู้ป่วย
๓. ดำเนินการแบ่งบรรจุยาไว้ล่วงหน้า พร้อมทั้งรวบรวมสถิติตัวเลข จำนวนใบสั่งยา และจำนวนเงิน เพื่อเป็นข้อมูลให้กับเภสัชกรใช้ในการวิเคราะห์ และวางแผนพัฒนางานให้ผู้ป่วยได้รับยาที่ถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๑. สอบข้อเขียนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
๒. สอบสัมภาษณ์
๓. สอบภาคปฏิบัติ ๓ วัน

อัตราค่าตอบแทน : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เงินเดือน ๑๓,๒๖๐ บาท