



ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

ด้วยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จำนวน ๑๓ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครงานออนไลน์ผ่าน www2.ra.mahidol.ac.th/rama-career ตั้งแต่วันที่

๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเฉพาะใบสมัครที่มีหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ และสมัครภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้น

๔. เอกสาร และหลักฐานประกอบใบสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวัน

ยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวจะไม่พิจารณาใบสมัคร) ดังต่อไปนี้

- IELTS (Academic Module) ไม่น้อยกว่า ๓ คะแนน หรือ
- TOEFL IBT (Internet Based) ไม่น้อยกว่า ๒๙ คะแนน หรือ
- TOEFL – ITP ไม่น้อยกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
- TOEFL – CBT ไม่น้อยกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
- TOEIC ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ
- MU GRAD Test ไม่น้อยกว่า ๓๖ คะแนน หรือ
- MU - ELT ไม่น้อยกว่า ๕๖ คะแนน

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (สด. ๘ หรือ สด.๔๓) กรณีเพศชาย

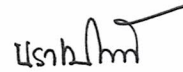
๔.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๘ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการคัดเลือกจากคุณสมบัติตามเอกสารในใบสมัครเบื้องต้น และจะเชิญผู้ที่เหมาะสมมาสอบคัดเลือกตามวัน เวลาและสถานที่ทำการคัดเลือก โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกให้ทราบ
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ www2.ra.mahidol.ac.th/rama-career ทั้งนี้ การคัดเลือกจากคณะกรรมการถือเป็นขั้นสุดท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวนรา เปาอินทร์)

รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่แทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิจัย จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน สาขาวิชาการจัดการระบบสุขภาพ และสาขาวิชาอาชีวเวชศาสตร์สิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย/หญิง อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. คุณวุฒิปริญญาโท สาขาสถิติ, สาธารณสุข, ระบบสุขภาพ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวจะไม่พิจารณาใบสมัคร)
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. สนับสนุนการศึกษาวิจัยของคณาจารย์ และนักศึกษา
๒. เก็บข้อมูล รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลโครงการวิจัย
๓. จัดทำรายงานผลการศึกษาวิจัย
๔. วางแผนการดำเนินงานด้านต่างๆ กับทีมวิจัย
๕. ติดต่อประสานงาน กับทีมวิจัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ดำเนินการเรื่องการขอจริยธรรมการวิจัย
๗. ประสานงานเรื่องการขอรับทุนวิจัยทั้งจากหน่วยงานภายใน – ภายนอกคณะฯ
๘. การบริหารจัดการโครงการวิจัย
๙. การจัดทำรายงานทางการเงินโครงการวิจัย
๑๐. การจัดการตีพิมพ์ผลงานวิจัย
๑๑. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

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

อัตราค่าตอบแทน : ปริญญาโท เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)

มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม ใฝ่คุณภาพ ร่วมสานภารกิจ ดิดนอกกรอบ รับผิดชอบสังคม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง นักวิชาการสถิติ จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน สาขาวิชาการจัดการระบบสุขภาพ และสาขาวิชาชีวเวชศาสตร์สิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย/หญิง อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)
๒. คุณวุฒิปริญญาโท สาขาสถิติ, ระบาดวิทยา หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวจะไม่พิจารณาใบสมัคร)
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. สนับสนุนการศึกษาวิจัยของคณาจารย์ และนักศึกษา
๒. เก็บข้อมูล รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการวิจัย และการศึกษา
๓. จัดทำรายงานผลทางด้านสถิติ และเอกสารการนำเสนอ
๔. วางแผนและกำหนดรูปแบบการเก็บข้อมูล
๕. ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดประชุม
๖. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

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

อัตราค่าตอบแทน : ปริญญาโท เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน สาขาวิชาการจัดการระบบสุขภาพ และสาขาวิชาอาชีวเวชศาสตร์สิ่งแวดล้อม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย/หญิง อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)
๒. คุณสมบัติปริญญาโท สาขาสถิติ, สาธารณสุข, ระบบสุขภาพ, ระบาดวิทยา, อาชีวอนามัย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวจะไม่พิจารณาใบสมัคร)
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. บริการและสนับสนุนการจัดการศึกษา
๒. ช่วยศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร
๓. ช่วยงานการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
๔. ช่วยงานประเมินผลการศึกษา
๕. ช่วยงานประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร
๖. การจัดประชุม อบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา
๗. การจัดทำเอกสาร และสื่อ เกี่ยวกับการศึกษา
๘. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

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

อัตราค่าตอบแทน : ปริญญาโท เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยงาน สำนักงานคณบดี งานสื่อสารองค์กร หน่วยโทรศัพท์กลาง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย/หญิง อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)
๒. **คุณวุฒิปริญญาตรี** ทุกสาขา
๓. หากมีประสบการณ์ด้าน Call Center หรือ Information จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็น ผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวจะไม่ พิจารณาใบสมัคร)
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รั้งงานบริการ สามารถประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ได้ดี
๗. สามารถอยู่เวรและปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. ให้บริการข้อมูลทางโทรศัพท์ทั้งสายนอก-สายใน ให้บริการตอบข้อซักถามผู้รับบริการทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ รวมถึงคัดกรองข้อมูลก่อนทำการโอนสายไปยังหน่วยบริการต่างๆ
๒. เปิดสปอต อัปเดตเสียงตามสาย เปิดเพลงชาติ
๓. บริการติดตามแพทย์ ญาติ ผู้ป่วย เจ้าหน้าที่ แผนกต่างๆ เป็นต้น
๔. ตรวจสอบหมายเลข HN ผู้ป่วย ตรวจสอบวันนัดหมายผู้ป่วย ตรวจสอบรายชื่อของแพทย์ผู้ทำการรักษา
๕. ประกาศประชาสัมพันธ์งานต่างๆ ประกาศตามผู้ป่วย ตามญาติและเจ้าหน้าที่ ฯลฯ
๖. ประกาศตามทีม CPR และแผนต่างๆ ตามที่ได้รับแจ้ง
๗. เลื่อนนัดให้ผู้ป่วยผ่านระบบ
๘. ส่ง SMS ถึง บุคลากรภายในคณะฯ
๙. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

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

อัตราค่าตอบแทน : ปริญญาตรี เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี ฝ่ายบริหารโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ **หญิง/ชาย** อายุ ๒๕ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)
๒. **คุณวุฒิ**ปริญญาโท สาขา ศิลปศาสตร์ ภาษาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวจะไม่พิจารณาใบสมัคร) ดังต่อไปนี้
 - IELTS (Academic Module) ไม่น้อยกว่า ๔ คะแนน หรือ
 - TOEFL IBT (Internet Based) ไม่น้อยกว่า ๔๐ คะแนน หรือ
 - TOEFL – ITP ไม่น้อยกว่า ๔๓๓ คะแนน หรือ
 - TOEFL – CBT ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คะแนน หรือ
 - TOEIC ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คะแนน หรือ
 - MU GRAD Test ไม่น้อยกว่า ๔๘ คะแนน
 - MU - ELT ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๕. มีไหวพริบในการแก้ไขปัญหา มีมนุษยสัมพันธ์และประสานงานหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. จัดทำโครงการเกี่ยวกับการฝึกอบรมนานาชาติ และการศึกษาดูงานของนักศึกษา พยาบาลชาวต่างประเทศ
๒. ประเมินผลโครงการฝึกอบรมนานาชาติ จัดทำรายงานสรุปผลโครงการและทำฐานข้อมูลนักศึกษาพยาบาลชาวต่างประเทศ ผู้เข้าฝึกอบรม และผู้มาศึกษาดูงาน
๓. สร้างเครือข่ายกับนักศึกษา พยาบาลชาวต่างประเทศที่เคยมาอบรมและศึกษาดูงานเพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรมนานาชาติ
๔. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมนานาชาติ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการแลกเปลี่ยนการประชุมวิชาการทางการแพทย์ผ่านสื่อต่างๆ เช่น จดหมายข่าว จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และเครือข่ายสารสนเทศ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๕. ประสานงานกับสถาบันการศึกษาพยาบาลและสถาบันการพยาบาลต่างๆ ในต่างประเทศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมมือในด้านการศึกษาฝึกอบรมและพันธกิจด้านวิเทศสัมพันธ์อื่นๆ ของโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี
๖. ดูแล และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการเข้าฝึกอบรมและศึกษาดูงานของนักศึกษาและพยาบาลชาวต่างประเทศ

มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม ใฝ่คุณภาพ ร่วมสานภารกิจ คิดนอกกรอบ รับผิดชอบสังคม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป(ต่อ)

๗. แปลเอกสารและร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ
๘. ปฏิบัติหน้าที่เป็นกองบรรณาธิการจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ฉบับภาษาอังกฤษ Newsletter ของ
โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี
๙. ติดตาม ประเมินผลโครงการและเปลี่ยนนักศึกษาทุนโครงการแลกเปลี่ยนกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ
๑๐. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๑. สอบสัมภาษณ์
๒. สอบภาคปฏิบัติ ๓ วัน

อัตราค่าตอบแทน : ปริญาโท เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง นักวิชาการโภชนาการ คุณวุฒิปริญญาตรี จำนวน ๓ อัตรา

หน่วยงาน โรงพยาบาลรามาธิบดี ฝ่ายโภชนาการ งานโภชนบำบัดและโภชนบริการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย/หญิง อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)
๒. คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาอาหารและโภชนาการ, โภชนวิทยา, คหกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบ ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยเป็น ผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนน สามารถนำคะแนน มายื่นภายหลังได้)
๔. หากผ่านการฝึกงานด้านโภชนาการและโภชนบำบัด อย่างน้อย ๒๔๐ ชม. จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์และประสานงานหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. Road Ward ร่วมกับแพทย์ สัปดาห์ละ ๑ - ๒ ครั้ง เพื่อร่วมในการวางแผนให้โภชนบำบัดแก่ ผู้ป่วย รวมทั้งติดตามเยี่ยมผู้ป่วยและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
๒. ติดตาม ดูแลและตรวจสอบความถูกต้องของอาหารผู้ป่วย ให้ถูกต้องตาม Diet slip ตาม แผนการรักษาของแพทย์ และปลอดภัยตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร
๓. คำนวณพลังงานและกำหนดปริมาณอาหาร สำหรับผู้ป่วยเฉพาะโรคให้ตรงตามแผนการรักษา ของแพทย์ และถูกต้องตามหลักโภชนาการ
๔. รับและแปลคำสั่งอาหารที่ส่งมาจากหอผู้ป่วยเพื่อจัดทำบัตร
๕. ชั่งอาหารเฉพาะโรคสำหรับผู้ป่วยให้ตรงตามบัตรอาหาร
๖. กำกับดูแลการผลิตอาหารทางสายให้อาหารให้ถูกต้องตามมาตรฐานระบบคุณภาพ GMP-HACCP และ ISO ๒๒๐๐๐
๗. กำกับดูแลการผลิตน้ำนมสูตรต่างๆ ให้ถูกต้องตามมาตรฐานระบบคุณภาพ GMP-HACCP และ ISO ๒๒๐๐๐
๘. กำกับดูแลการเตรียมภาชนะ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการบริโภคอาหาร พื้นที่การผลิตและบริการให้ สะอาดและพร้อมใช้อยู่เสมอ
๙. สอน ให้คำแนะนำผู้ป่วย และญาติในการผลิตอาหารทางสายฯ
๑๐. ควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน แก่นักศึกษาจากสถาบันต่างๆ
๑๑. ให้คำปรึกษาทางด้านโภชนาการและโภชนบำบัด แก่ผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอก และญาติ

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๑. สอบสัมภาษณ์
๒. สอบภาคปฏิบัติ ๕ วัน

อัตราค่าตอบแทน : ปริญาตรี เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)

มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม ใฝ่คุณภาพ ร่วมสานภารกิจ คิดนอกกรอบ รับผิดชอบสังคม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา

หน่วยงาน สำนักงานการศึกษา งานการศึกษาหลังปริญญา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ **ชาย/หญิง** อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)
๒. **คุณวุฒิ ปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทุกสาขา**
๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวจะไม่พิจารณาใบสมัคร)
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. รับผิดชอบงานสนับสนุนด้านการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา/ด้านการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน บริหารจัดการด้านการเรียนการสอน และกิจกรรมสนับสนุนหลักสูตร
๒. จัดทำระบบฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลสถิตินักศึกษา พัฒนาข้อมูลแพทย์ประจำบ้านและข้อมูลผลงานวิจัย
๓. งานเลขานุการ จัดทำรายงานการประชุม การประกันคุณภาพหลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน วางแผน ประสานงาน วิเคราะห์สถิติและประเมินโครงการ กิจกรรมหลักสูตร ระบบต่างๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรมหลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน
๔. ประสานงานร่วมจัดทำพัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการการศึกษาของคณะ ระบบประเมินผล การศึกษา ประเมินผลรายวิชา ประเมินผลหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานการศึกษาที่ มหาวิทยาลัยมหิดลและ สกอ.กำหนด ทบทวน และประกันคุณภาพหลักสูตร
๕. ประสานงานกับอาจารย์ประจำหลักสูตร นักศึกษา หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และงานบริหารจัดการ ประสานงาน ติดต่อสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

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

อัตราค่าตอบแทน : ปริญญาตรี เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท, ปริญญาโท เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน สำนักงานการศึกษา งานการศึกษาหลังปริญญา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย/หญิง อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี (เพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)
๒. คุณวุฒิ ปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทุกสาขา
๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นผลทดสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าวจะไม่พิจารณาใบสมัคร)
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. ทำหน้าที่เลขานุการในการประชุม ได้แก่ บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม
๒. ดำเนินงานธุรการ จัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ
๓. ดำเนินงานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและแบบแผน
๔. ดำเนินงานรวบรวมข้อมูล สถิติ และประเมินผลโครงการ/กิจกรรม/ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้าน การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน
๕. ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

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

อัตราค่าตอบแทน : ปริญญาตรี เงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท , ปริญญาโท เงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน สำนักงานการศึกษา งานบริหารการศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ หญิง อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี
๒. คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
๓. หากมีประสบการณ์งานด้านธุรการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รั้งงานบริการ สามารถประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติโดยสังเขป

๑. งานสารบรรณ – ธุรการ ทำบันทึกข้อมูลการรับ-ส่งหนังสือเข้าออก และการจัดเก็บ การทำหนังสือ/เอกสารส่งออก การเบิกอุปกรณ์สำนักงาน
๒. การเก็บรวบรวมข้อมูล/แบบสอบถาม แบบประเมิน แบบตอบรับ เพื่อบันทึกข้อมูล
๓. การผลิตเอกสาร การแก้ไขเอกสาร รายงาน จัดทำสำเนาเอกสารต่างๆ จัดทำแฟ้มเอกสารตรวจเยี่ยม จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มตามระบบ
๔. การเตรียมประชุม จองห้องประชุม และจัดทำหนังสือจองห้องประชุม จัดเตรียมอุปกรณ์และเอกสาร ประกอบการประชุม รับลงทะเบียนประชุม และอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุม
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

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

อัตราค่าตอบแทน : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เงินเดือน ๑๔,๙๕๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ของคณะฯ)