



ประกาศศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต โรงเรียนราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากรประจำสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต
และประจำศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต
โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

ด้วยศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต โรงเรียนราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ประจำสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต โรงเรียนราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ตำแหน่งประจำสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต จำนวน ๒ อัตรา
 - เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายหลักสูตร ๑ อัตรา
 - เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ ๑ อัตรา
- ตำแหน่งประจำศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต โรงเรียนราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ๔ อัตราประกอบด้วย
 - เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ประจำศูนย์ฯ ๑ อัตรา
 - เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ประจำภาควิชา ๑ อัตรา
 - เจ้าหน้าที่สไตท์ศนูปกรณ์ ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถ ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่เลือกใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- เพศชายหรือหญิง (หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- อายุตามที่กำหนดในคุณสมบัติแต่ละตำแหน่ง
- สัญชาติไทย
- มีประสิทธิภาพ ขยันหมั่นเพียร สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาในกรณีจำเป็นได้
- ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ
- ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- ไม่เคยถูกลงโทษ เลิกสัญญาจ้างเพราะกระทำผิดวินัย หรือผิดจรรยาบรรณ
- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ไม่เป็นผู้ที่มีโรคประจำตัวรุนแรงหรือสุขภาพอ่อนแอ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ และมีคุณวุฒิตรงตามที่กำหนดไว้และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามรายละเอียดแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ครบถ้วน อยู่ก่อนหรือในวันปิดรับสมัคร

๔. คุณสมบัติอื่นๆ

- ๔.๑ เป็นผู้ที่มีความตั้งใจในการทำงาน การพัฒนาตนเอง รวมทั้งต้องสามารถทุ่มเทและ
- ๔.๒ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
- ๔.๓ เป็นผู้ที่มีความเข้าใจ และยอมรับในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของศูนย์
แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีฯ
- ๔.๔ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน หรือเคยผ่านการอบรมตามตำแหน่งที่สมัคร

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร เขียนใบสมัครตามแบบฟอร์มท้ายประกาศนี้ และส่งใบสมัครทาง Email ได้ที่ sunita.k@rsu.ac.th หรือขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี อาคารสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต ชั้น ๒ เลขที่ ๒ โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ฯ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อ คุณสุนิตา ก้านอินทร์ โทร ๐๙๓-๙๒๓-๕๔๐๗

๖. เอกสารและหลักฐานที่แนบพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร หรือ ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุล หลังรูปถ่าย)
- ๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิมหาบัณฑิตตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ ใบรับรองการผ่านงาน หรือจดหมายแนะนำ (Letter of Recommendation) จำนวน ๑ ฉบับ ออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน (ถ้ามี)
- ๖.๗ ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๘ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถ)

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมลงชื่อกำกับในเอกสารทุกฉบับก่อนนำส่ง และต้องนำส่งผลการตรวจ ATK ที่ตรวจภายใน ๒๔ ชม. ในวันสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกฯ (ชื่อเขียน ปฏิบัติ และสัมภาษณ์) และวัน เวลาและสถานที่สอบ จะประกาศให้ทราบภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทาง Facebook ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี และ Email ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติ

๘. วิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

- ๘.๑ ประเมินด้านความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง
 - ๘.๑.๑ สอบข้อเขียนและปฏิบัติ ประกอบด้วยความรู้ทั่วไปตามตำแหน่งงาน
 - ๘.๑.๒ สอบสัมภาษณ์และประเมินสมรรถนะ

๘.๒ ประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย ด้านอารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณคุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละด้าน/หรือโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

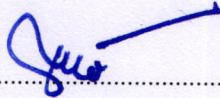
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามลำดับคะแนนสอบ ทาง Facebook ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี และ Email ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับที่ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ นายแพทย์ธีระชัย อุกฤษณ์มโนรถ)

ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก

โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
ศูนย์แพทยศาสตรชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากร
เพื่อปฏิบัติงานประจำสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต ๒ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายหลักสูตร จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน : สถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่ ๒ โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

งานและหน้าที่ที่จะมอบหมาย

๑. ร่วมจัดทำแผนงาน รวบรวมข้อมูลจัดทำ มคอ.๒
๒. รวบรวมและตรวจสอบแบบกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ มคอ. ๓,๔,๕,๖ และ ๗ ของทุกรายวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
๓. จัดทำวาระ จัดบันทึก ตรวจสอบรายงานการประชุม ประสานหน่วยงานในการเสนอวาระเข้าที่ประชุมฯ
๔. จัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานฝ่ายหลักสูตรการเรียนการสอน การประเมินผลหลักสูตร
๕. เก็บรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลรายบุคคล และทำรายงานผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาแพทย์รายบุคคล
๖. ให้การสนับสนุนข้อมูลด้านหลักสูตร ที่สอดคล้องกับกฎระเบียบการจัดการศึกษาของศูนย์แพทยศาสตรชั้นคลินิก โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี สถาบันร่วมผลิตแพทย์ฯ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
๗. จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะด้านหลักสูตรเพื่อการพัฒนาการเรียน การสอน การประเมินผล
๘. ประสานงานกับภาควิชาฯ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน
๙. ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลของการประเมินผลหลักสูตร
๑๐. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการ และรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ระดับการศึกษา ปริญญาตรีจากสถาบันที่ กพ. รับรอง สำเร็จการศึกษา สาขาศึกษาศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต หรือ สาขาอื่น สาขาใดที่เทียบเคียงกันได้ความรู้และความสามารถ
๑. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี ตามที่ระบุข้างต้น
๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
๓. ในกรณีที่เคยทำงานด้านหลักสูตรมาก่อน จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. มีประสบการณ์งานด้านธุรการ ร่างและรับส่ง หนังสือราชการ
๕. มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Word Microsoft Excel, Microsoft Power point, Application Zoom, Webex และระบบ Online ต่างๆ ได้อย่างดี
๗. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย วิทยาลัยแพทยศาสตร์ และโรงพยาบาล
๘. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน และมีทักษะด้านการสื่อสารและการประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๙. มีความยืดหยุ่นที่สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และในวันหยุดราชการได้

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ จำนวน ๑ อัตรา

ที่ตั้งหน่วยงาน : สถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่ ๒ โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

งานและหน้าที่ที่จะมอบหมาย

- ๑) จัดเตรียม รวบรวมเอกสารต่าง ๆ และจัดทำระบบข้อมูลเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX และ WFME ของวิทยาลัยแพทยศาสตร์ และสถาบันร่วมผลิต แพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต
- ๒) จัดทำวาระ เอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการชุด ต่างๆ ของฝ่ายประกันคุณภาพ สถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต
- ๓) รับผิดชอบดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีของฝ่ายประกัน คุณภาพ สถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต
- ๔) ติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (Action plan) ประจำปีของวิทยาลัยแพทยศาสตร์ และสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการ แพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต
- ๕) ติดต่อประสานงาน รับ-ส่งข้อมูลกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต
- ๖) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

สาขาวิชา ด้านการศึกษา หรือสาขาสังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ สถิติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สุขภาพ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติทั้งนี้ การ พิจารณาคุณสมบัติด้านการศึกษา จะพิจารณาร่วมกับคุณสมบัติอื่นๆ และประวัติการทำงาน

ประสบการณ์ หากมีประสบการณ์ด้านประกันคุณภาพการศึกษา จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ หรือประสบการณ์งานประกันคุณภาพการศึกษา
๒. มีความรู้เรื่องสถิติและการจัดการข้อมูล
๓. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี (word, excel, powerpoint)
๔. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้น โดยแนบ สด.๘ หรือ สด.๔๓
๕. อายุไม่เกิน ๔๐ ปี
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้ สามารถริเริ่มทำงานด้วยตนเองได้ มีความ

รับผิดชอบสูง และละเอียดรอบคอบ

๗. หากมีความรู้เรื่อง AUN-QA, EdPEX , WFME และ/หรือมีประสบการณ์ด้านประกันคุณภาพการศึกษา จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๘. มีความรู้ความสามารถด้าน Internet และการบริหารจัดการระบบ Online
๙. สามารถจัดทำบันทึกข้อความ และหนังสือมีความรู้ความสามารถ ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การนำเสนอข้อมูลโดยใช้ โปรแกรม PowerPoint ในงานต่างๆได้
๑๐. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๑๑. มีสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ

หลักเกณฑ์การคัดเลือก ทั้ง ๒ อัตรา ของสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
๒. สอบข้อเขียน/ข้อปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน ทั้ง ๒ อัตรา ของสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัย

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต จะได้รับค่าจ้างตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสถาบันร่วมผลิตแพทย์-มหาวิทยาลัย คุณวุฒิปริญญาตรี และบวกเงินเพิ่มตามประสบการณ์ตรงตามตำแหน่ง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ
ศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากร
เพื่อปฏิบัติงานประจำศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตคลินิกโรงพยาบาลราชวิถี
และสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ๔ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ที่ตั้งหน่วยงาน : ศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

เลขที่ ๒ โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

งานและหน้าที่ที่จะมอบหมาย

งานบริหารจัดการทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายการศึกษา บนสำนักงานศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตคลินิกฯ

งานสารบรรณ

๑. ลงทะเบียนออกเลขรับ - ส่ง แยกประเภทหนังสือแต่ละงาน จัดส่ง - ติดตามหนังสือ หรือเอกสารต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก จัดแฟ้มและงานต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชา
๒. เก็บเอกสารและค้นหา สแกนเอกสารและลงเลขรหัส และ/ หรือจัดเก็บเอกสารต่างๆ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในฐานข้อมูล
๓. สำรอง คัดแยกเอกสารทิ้งเมื่อครบกำหนด จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ และประสานงานกับงานสารบรรณฝ่ายอื่น
๔. ร่างหนังสือโต้ตอบที่มีรูปแบบ จัดพิมพ์หนังสือและเอกสารข้อมูลต่างๆ และจัดถ่ายเอกสาร สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน ภาระงานสอน กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของศูนย์ฯ และสถาบันร่วมผลิตแพทย์ กรรมการแพทย์-มหาวิทยาลัยรังสิต
๕. สนับสนุนการสอบลงกอง การสอบ comprehensive exam. และการสอบศรว.
๖. พิมพ์ข้อสอบลงระบบคลังข้อสอบ ช่วยคุมสอบ พิมพ์แนวข้อสอบ ตรวจทานคะแนน/เกรด และจัดพิมพ์เสนอ
๗. พิมพ์ข้อสอบลงระบบคลังข้อสอบ ช่วยคุมสอบ พิมพ์แนวข้อสอบ ตรวจทานคะแนน/เกรด และข้อเสนอแนะในการคุมสอบ เป็นต้น
๘. ร่วมเป็นทีมเลขานุการประชุม ประสานงาน และดูแลอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมในการนำเสนอ และด้านต่าง ๆ รวมถึง จัดทำรายงานการประชุมที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาการศึกษาหรือบริหารจัดการ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์

ความรู้และความสามารถ

๑. เพศชาย/หญิง หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ Internet และใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานเช่น Microsoft Office รวมถึงแอปพลิเคชัน อื่นๆ ได้แก่ Zoom, Webex และระบบ Online ได้ดีและเหมาะสมกับตำแหน่ง
๓. มีความรู้ความสามารถในการจัดการประชุม และจัดอบรมต่าง ๆ
๔. มีประสบการณ์งานด้านธุรการร่างหนังสือ รับส่งหนังสือ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีทักษะในการติดต่อประสานงาน
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และในวันหยุดราชการได้

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษา ประจำภาควิชา จำนวน ๑ อัตรา

ที่ตั้งหน่วยงาน : ศูนย์แพทยศาสตรชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

เลขที่ ๒ โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานบริหารจัดการทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายการศึกษา ประจำภาควิชา ศูนย์แพทยศาสตรชั้นคลินิก โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

๑. งานการเรียนการสอนของนักศึกษาแพทย์

- ๑.๑. ทำแบบประเมินการเรียนการสอน นศพ.ชั้นปีที่ ๕ พร้อมส่งให้อาจารย์ผู้สอนก่อน นศพ.ชั้นปฏิบัติงานที่ภาควิชา
- ๑.๒. ประสานงานระหว่างอาจารย์และนักศึกษาแพทย์เพื่อนัดเรียนชั้นปีที่ ๕
- ๑.๓. จัดเตรียมเอกสารให้ นศพ.ปี ๕ ก่อนขึ้นปฏิบัติงานที่ภาควิชา
- ๑.๔. เดือนสอนอาจารย์โดยการส่ง Line และ โทรศัพท์ก่อนวันสอน ๑ วัน
- ๑.๕. ประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ที่ OPD เพื่อเตรียมความพร้อมในการเรียน OPD ของนักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ ๕ ที่ออก OPD ทุกวันศุกร์
- ๑.๖. ทำสรุปภาระงานสอนของอาจารย์ในภาควิชาปี ๕
- ๑.๗. ประสานงานระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาแพทย์เพื่อจัดเตรียมการเรียน การสอนแบบ ผ่านทางโปรแกรม Zoom, Webex, Microsoft teams, google meet
- ๑.๘. รวบรวมข้อสอบและพิมพ์ข้อสอบ MCQ SAQ OSCE สำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ ๕ พร้อมทั้งอัปขึ้น ระบบ Exam plus ทุกกลุ่มพร้อมกับคุมสอบ Online ผ่านทางโปรแกรม Exam plus
- ๑.๙. นำผลการวิเคราะห์ข้อสอบ จากโปรแกรม Exam plus ส่งอาจารย์ ผู้รับผิดชอบรายวิชา กำหนดและติดตาม milestone outcome นศพ. รายบุคคลที่ขึ้นเรียนในภาควิชา หลักให้ดูแลปี ๕ ได้ และรู้ครบทั้งชั้นปี ๔-๕-๖ เพื่อปฏิบัติงานแทนกันได้
- ๑.๑๐. คุมสอบ MCQ, OSCE, SAQ
- ๑.๑๑. จัดพิมพ์หลักสูตร คู่มือ หัตถการสำหรับนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ ๕ และงานอื่นๆ ที่รับมอบหมายจากอาจารย์
- ๑.๑๒. ช่วยอาจารย์จัดพิมพ์เอกสารประกอบการสอนต่าง ๆ
- ๑.๑๓. รวบรวมและพิมพ์ Lesson plan , Course Syllabus , มคอ.๓ แล มคอ.๕
- ๑.๑๔. เช็ชชื่อนักศึกษาแพทย์

๒. งานทำการประเมินผลการเรียนการสอน

- ๒.๑ รวบรวมใบประเมินนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ ๕ และคิดคะแนนแบบประเมิน ได้แก่ Teaching ward round ,ward OPD , Tutor, Case discussion ,OSCE, Continuous developmentกรอกคะแนนของนักศึกษาแพทย์ส่งให้อาจารย์ตัดเกรด

๓. งานการเงิน

- ๓.๑ จัดทำเบิกค่าตอบแทน-ค่าสอนให้อาจารย์สำหรับสอนนักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่ ๕ และค่าสอนอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ๔.๑ จัดประชุมและจัดเลี้ยง ในการพิจารณาเกรด พิจารณาข้อสอบ ประชุมครูประจำชั้น
- ๔.๒ จัดทำขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์ และพัสดุที่ใช้ในการเรียนการสอน
- ๔.๓ จัดทำระเบียบวาระ และรายงานการประชุมครูประจำชั้นชั้นปีที่ ๕
- ๔.๔ จัดพิมพ์โครงการต่างๆ ของภาควิชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาการศึกษาหรือบริหารจัดการ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์

ความรู้และความสามารถ

๑. เพศชาย/หญิง หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ Internet และใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานเช่น Microsoft Office รวมถึงแอปพลิเคชัน อื่นๆ ได้แก่ Zoom, Webex และระบบ Online ได้ดีและเหมาะสมกับตำแหน่ง
๓. มีความรู้ความสามารถในการจัดการประชุม และจัดอบรมต่าง ๆ
๔. มีประสบการณ์งานด้านธุรการร่างหนังสือ รับส่งหนังสือ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีทักษะในการติดต่อประสานงาน
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา และในวันหยุดราชการได้

ตำแหน่งที่ ๓ เจ้าหน้าที่โสตทัศนอุปกรณ์ จำนวน ๑ อัตรา

ที่ตั้งหน่วยงาน : ศูนย์แพทยศาสตรชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

เลขที่ ๒ โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานการผลิตสื่อการเรียนการสอน การผลิตสื่อกราฟิก การออกแบบ การควบคุมและการจัดเตรียมสื่ออุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ ในการเรียนการสอน การประชุมอบรมสัมมนา การควบคุมระบบออนไลน์ โปรแกรม Zoom , Web-ex และ Program Online ต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑. ถ่ายภาพนิ่ง ถ่ายวีดิทัศน์ ประกอบการเรียนการสอน การประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่างๆ
- ๑.๒. จัดทำสื่อประกอบการเรียนการสอน ตัดต่อภาพและเสียง
- ๑.๓. จัดทำโปสเตอร์ ป้ายข้อความประชาสัมพันธ์ ป้ายเวที จัดทำบอร์ดนิทรรศการ
- ๑.๔. ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายLCD PROJECTOR เครื่องVISUALIZER เครื่องเสียงต่างๆ PROGRAM ONLINE เพื่อประกอบการเรียนการสอนการประชุม อบรม สัมมนา
- ๑.๕. เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์
- ๑.๖. ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒. ด้านการบริการ

- ๒.๑ ตรวจสอบดูแลการใช้สื่ออุปกรณ์ภายในห้องเรียน ห้องประชุมให้พร้อมก่อนการใช้งาน และจัดเก็บ อุปกรณ์ และบำรุงรักษา
- ๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการประสานงาน
- ๒.๓ ด้านตรงการเรียนการสอน การประชุม ให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔ ให้คำแนะนำ การใช้อุปกรณ์ต่างๆภายในห้องเรียน ห้องประชุม และให้บริการการใช้ห้องฝึกปฏิบัติการ
- ๒.๕ ฝึกทักษะทางการแพทย์ การเตรียมหุ่นฝึก ในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบในประเด็นที่ไม่มี ความซับซ้อน ภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน ภายใต้การควบคุมดูแล ของผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

สาขาวิชา สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเวชنيทัศน์ หรือทางเทคโนโลยีการศึกษาแพทยศาสตร์ หรือทางมีเดียทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สาขาการผลิตแพทย์สื่อเชิงนวัตกรรม

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. อายุไม่เกิน ๔๐ ปี
๒. มีประสบการณ์การใช้ไอทีศนูปกรณ์ประเภทต่างๆ เป็นอย่างดีและมีประสบการณ์ด้านการถ่ายภาพและวีดิทัศน์สามารถตัดต่อวีดิทัศน์ได้
๓. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์การคัดเลือกทั้ง ๓ อัตรา ของศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ดังนี้

๑. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
๒. สอบข้อเขียน/ข้อปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน ทั้ง ๓ อัตรา ของศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี ดังนี้

ผู้ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี จะได้รับค่าจ้างตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี คุณวุฒิปริญญาตรี และบวกเงินเพิ่มตามประสบการณ์ตรงตามตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ ๔ พนักงานขับรถ จำนวน ๑ อัตรา

ที่ตั้งหน่วยงาน : ศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

เลขที่ ๒ โรงพยาบาลราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ของศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีฯ
๒. บำรุงรักษารถยนต์ ดูแลรักษาความสะอาดให้มีความพร้อมสำหรับการใช้งาน

๓. บำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถตามคู่มือ
๔. สามารถทำงานช่างทั่วไป งานด้านอาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า และประปา
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ระดับการศึกษา จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า วุฒิ ปวช/ม.๖ หรือเทียบเท่า
๒. มีอายุระหว่าง ๒๕-๕๐ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานเช่น ลมบ้าหมู ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ หรือโรคที่สังคม รังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. สำหรับเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร (โดยมีเอกสาร สด๕ หรือ สด.๔๓ มาแสดง)
๕. มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และยังสามารถใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน
๖. ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาจึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาท หรือไม่ผิดสหุโทษ และมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
๗. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ การบำรุงรักษา และสามารถขับรถยนต์เกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติเป็นอย่างดี
๘. ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัยและทำความสะอาดทั้งภายในและ ภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
๙. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี
๑๐. มีความสามารถขับรถ และรู้เส้นทางกรุงเทพฯ เป็นอย่างดี
๑๑. มีที่พักอาศัยในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล
๑๒. ต้องสามารถทำงานช่างทั่วไป งานด้านอาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า และประปา และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
๒. ข้อปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถี และสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี จะได้รับค่าจ้างตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกโรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี