



ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ อัตรา

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ตำแหน่งที่รับสมัคร จะปรากฏในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงาน บุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ระบุไว้ในเอกสารรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

**๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

๓.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๓.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง (ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ว่าเป็นผู้จบ การศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว) และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่ มหาวิทยาลัยกำหนด)

๓.๕ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๓.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น

**๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัคร ได้ที่งานทรัพยากรบุคคล โครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหิดล อาคารศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ ตำบลเขาทอง อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์ หรือ ส่งทาง E-mail Address : [munahr@mahidol.ac.th](mailto:munahr@mahidol.ac.th) หรือกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> หรือส่งทางไปรษณีย์โดยวงเล็บมุมของ “สมัครงาน” มาที่ งาน ทรัพยากรบุคคล ศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ เลขที่ ๔๐๒/๑ หมู่ ๕ ตำบลเขาทอง อำเภอพยุหะคีรี จังหวัด นครสวรรค์ ๖๐๑๓๐ โทรศัพท์ ๐๕๖-๐๐๙-๖๐๙ ต่อ ๙๑๐๒ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ**

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พร้อมกับการประกาศ วัน เวลา และสถานที่สอบ ทางเว็บไซต์ [www.na.mahidol.ac.th](http://www.na.mahidol.ac.th).

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(แพทย์หญิงมนทกานต์ โอประเสริฐสวัสดิ์ )  
รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

- ตำแหน่งที่ ๑ : นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
จำนวนอัตรา : จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราเงินเดือน : ๒๐,๐๙๐.- บาท  
หน่วยงาน : ศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นแล้ว)
๓. มีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
๔. สามารถเขียนชุดคำสั่ง พัฒนาระบบ ทดสอบระบบ ร่วมกับฐานข้อมูล Mysql , PostgreSQL ได้
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการติดต่อประสานงาน สรุปรงาน สามารถปรับตัวตามสถานการณ์งานที่ได้รับมอบหมาย และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
๖. สามารถปฏิบัติงานเป็นกะ หรือปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

- IELTS (Academic Module) คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือ
- TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน หรือ
- TOEFL-ITP ไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
- TOEFL-CBT ไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
- TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ
- MU GRAD TEST ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน
- MU GRAD PLUS ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน
- MU-ELT ไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน

\*\*\* ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร \*\*\*

คุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (หากมี) :

๑. มีประสบการณ์ด้านระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาระบบ หรือดูแลระบบฐานข้อมูลโปรแกรม HosXp ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานเคลมส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล มีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างข้อมูลการเบิกค่ารักษาพยาบาล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

๑. งานจัดทำปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานทะเบียนเหตุการณ์ ทะเบียนอัตราค่าบริการ และข้อมูลการส่งเบิกค่ารักษา  
๑.๑ วิเคราะห์จัดทำ ปรับปรุง และแก้ไขทะเบียนเหตุการณ์ของแผนกต่างๆ  
๑.๒ ประสานงานร่วมกับแผนกศูนย์สิทธิประโยชน์และแผนกเวชระเบียนรวมถึงแผนกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ ปรับปรุง วางแนวทางการบันทึกข้อมูล ทะเบียนเหตุการณ์ ทะเบียนอัตราค่าบริการ และการส่งเบิกค่ารักษา  
๑.๓ แก้ไขข้อมูลค่ารักษาที่ไม่ผ่านการชดเชย วิเคราะห์หาข้อผิดพลาด หาแนวทางการแก้ไข รวมทั้งประสานงานแนะนำแนวทางการบันทึกข้อมูลที่ต้องการกับแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ติดตามนโยบาย รวมถึงวิเคราะห์ นำแนวทางด้านระบบสารสนเทศการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล ของกองทุนต่างๆ มาปรับใช้ในศูนย์การแพทย์ ให้เป็นปัจจุบัน โดยสอดคล้องกับนโยบายของศูนย์การแพทย์ฯ มหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงกระทรวงสาธารณสุข โดยคำนึงให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานของศูนย์การแพทย์เป็น สำคัญ

๑.๕ ดูแล ปรับปรุง แก้ปัญหาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการส่งเบิกค่ารักษาพยาบาล และ ประสานงานการแก้ไขปัญหากับหน่วยงานภายนอก

๑.๖ วิเคราะห์ จัดทำ หรือพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานด้านการส่งเบิกค่า รักษาพยาบาล

๒. งานอื่นๆ ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑ จัดทำรายงานข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการส่งเบิกค่า รักษาพยาบาล

๒.๒ วิเคราะห์ ประสานงานร่วมกันในหน่วยงานเกี่ยวกับผลกระทบของการปรับปรุงอัตราค่าบริการ ทะเบียนเหตุการณ์ต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อระบบสารสนเทศอื่นๆ

๒.๓ แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศโรงพยาบาลตามที่แผนกต่างๆ ร้องขอ

๒.๔ ประสานงานกับกองเทคโนโลยีสารสนเทศด้านนโยบายต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่องานส่งเบิกค่า รักษาพยาบาล

๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบสนองนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมหิดล กระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงดิจิทัลฯ

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๒ : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
จำนวนอัตรา : ๑ อัตรา  
อัตราเงินเดือน : ๒๐,๐๘๐.- บาท  
หน่วยงาน : ศูนย์การแพทย์มหิตลบำรุงรักษา จังหวัดนครสวรรค์

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ, สาธารณสุขศาสตร์, วิทยาการข้อมูล, สถิติเศรษฐศาสตร์, การบริหาร, การจัดการคอมพิวเตอร์, นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศหญิงหรือเพศชาย อายุไม่เกิน ๔๐ ปี (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นแล้ว)
๓. มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และการประสานงานได้เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ทักษะการแก้ปัญหา และสามารถทำงานเป็นทีมได้
๕. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงได้ดี และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี
๖. การบริหารขั้นพื้นฐาน และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานในการทำงาน อาทิ Microsoft Word, Microsoft Excel และ Power Point
๗. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

- IELTS (Academic Module) คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือ
- TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน หรือ
- TOEFL-ITP ไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
- TOEFL-CBT ไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
- TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน หรือ
- MU GRAD TEST ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน
- MU GRAD PLUS ไม่ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน
- MU-ELT ไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน

\*\*\* ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร \*\*\*

**คุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (หากมี) :**

๑. มีประสบการณ์การทำงานในด้านการบริหารจัดการสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม และหรือมีความรู้ความเข้าใจในระบบการเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์ของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานด้านสุขภาพการจัดการข้อมูล ในสายงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
๒. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :**

๑. ปฏิบัติงานสื่อสาร ประสานงาน และให้ข้อมูลสิทธิประโยชน์และเงื่อนไขต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการ หน่วยงานภายในและภายนอก
๒. รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ในการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบสิทธิประโยชน์ให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิการรักษาพยาบาล
๓. จัดการเอกสารและข้อมูลในระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสิทธิประโยชน์ให้เป็นระบบ
๔. ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของผู้ป่วย
๕. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

ตำแหน่งที่ ๓	: นักวิชาการเวชสถิติ
จำนวนอัตรา	: ๑ อัตรา
อัตราเงินเดือน	: ๒๐,๐๙๐.- บาท
ค่าตอบแทนอื่น	: ค่าใบประกอบวิชาชีพ ๑,๕๐๐.- บาท
หน่วยงาน	: ศูนย์การแพทย์มหิตลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาเวชระเบียน หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ทางเวชระเบียน หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
  ๒. เพศหญิงหรือชาย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นแล้ว)
  ๓. มีทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานที่ดี และมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นทีมได้
  ๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี ใช้งาน Microsoft Word หรือ Microsoft Excel ได้ดี
  ๕. มีบุคลิกภาพดี รักรงานบริการ มนุษย์สัมพันธ์ดี สุภาพ อดทนต่อสถานการณ์ต่างๆ ได้ดี
  ๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (วันเสาร์) ได้
  ๗. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้
    - IELTS (Academic Module) คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือ
    - TOEFL IBT ไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน หรือ
    - TOEFL-ITP ไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
    - TOEFL-CBT ไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
    - TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ
    - MU GRAD TEST ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน
    - MU GRAD PLUS ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน
    - MU-ELT ไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน
- \*\*\* ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร \*\*\*

**คุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (หากมี) :**

๑. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน ด้านการให้รหัสโรค (ICD-10), รหัสหัตถการ (ICD-9)
๒. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านเวชระเบียน / ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเวชระเบียนผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน (Medical Record Audit)
๓. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานตรวจสอบคุณภาพการบันทึกรหัสโรค (Coding Audit)

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :**

๑. บันทึกข้อมูลรหัสโรค ICD-10 รหัสหัตถการการผ่าตัด ICD-9 ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของการให้รหัสโรค ผู้ป่วยนอก (OPD) แพทย์แผนปัจจุบัน, แพทย์แผนทางเลือก และผู้ป่วยใน (IPD)
๓. ประมวลผลค่า RW (Adjusted Relative), Adj.RW (Adjusted Relative Weight ) หลังสรุปแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยใน
๔. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเวชระเบียนผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน (Medical Record Audit)
๕. ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานทำลายเอกสารเวชระเบียนที่ครบอายุการจัดเก็บ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการทำลายเอกสารทางราชการ

๖. ปฏิบัติงานบริการของหน่วยงานเวชระเบียน เช่น บริการยืม-คืน แฟ้มเวชระเบียน ทั้งในรูปแบบเอกสาร และไฟล์ภาพอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมบันทึกจัดทำทะเบียนข้อมูลยืม-คืน, บริการขอสำเนาประวัติการรักษา ให้คำแนะนำชี้แจงการขอใช้สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๗. ตรวจสอบ กำกับดูแล การลงทะเบียนทำประวัติผู้ป่วยรายใหม่ จัดทำประวัติผู้ป่วยออนไลน์ การตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย การแก้ไขประวัติส่วนบุคคลของผู้ป่วยทุกราย การจัดเรียงแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยในตามเลขที่บัตร เอกสารสแกนเวชระเบียนการยืนยันตัวตนใช้สิทธิการรักษาของบุคลากรภายในวิทยาเขตฯ พนักงานมหาวิทยาลัยและนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล

๘. รวบรวมสถิติการมารับบริการของผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน เป็นรายเดือนและรายปี รวบรวมข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย สถิติ 10 อันดับโรค สถิติการผ่าตัด เพื่อนำไปพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ

๙. บริการวิชาการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา, นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๑๐. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อชี้แจงรายละเอียด เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของการทำงานในความรับผิดชอบ

๑๑. ร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน เช่น กิจกรรม 5 ส, อบรมการป้องกันอัคคีภัย, อบรมเชิงปฏิบัติการ การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน เป็นต้น

๑๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างราบรื่น และสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์**