



ประกาศโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานโรงพยาบาล ประเภทประจำ

ด้วยโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน
โรงพยาบาล ประเภทประจำ ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์ เพื่อปฏิบัติงานที่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. **นักรังสีการแพทย์**
ประจำ งานรังสีวิทยา อัตราค่าจ้าง ๒๑,๒๕๐ บาท
จำนวน ๑ อัตรา
๒. **นักรังสีการแพทย์**
ประจำ งานรังสีวิทยา (ปฏิบัติงานห้องผ่าตัด) อัตราค่าจ้าง ๒๑,๒๕๐ บาท
จำนวน ๑ อัตรา
๓. **นักรังสีการแพทย์**
ประจำ หน่วยรังสีรักษาและมะเร็งวิทยา อัตราค่าจ้าง ๒๑,๒๕๐ บาท
จำนวน ๑ อัตรา

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ มีคุณสมบัติตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๑.๒ ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๑.๓ พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับ
ราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/
๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถร
สมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ ตำแหน่ง **นักรังสีการแพทย์** ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้
 ๑. ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางรังสีเทคนิค ฟิสิกส์การแพทย์
และได้ใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขารังสีเทคนิค หรือ
 ๒. จะสำเร็จการศึกษาทางรังสีเทคนิค ฟิสิกส์การแพทย์ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
โดยใช้ใบรับรองที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยต้นสังกัด
และให้ยกเว้นหลักฐานใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขารังสีเทคนิค

/ ค. การรับสมัคร...

ค. การรับสมัคร

๑. สมัครด้วยตัวเอง

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกติดต่อบริษัทรับสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ ณ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๗ อาคารกิตติวัฒนา ระยะที่ ๒ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐ ในวันราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ <http://www.hospital.tu.ac.th/> เลือกข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครงาน และเลือกหัวข้อ ดาวน์โหลดใบสมัครงาน สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. ๐-๒๙๒๖-๙๓๖๘ หรือ ๐-๒๙๓๗-๘๐๐๗

๑.๑ เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมกับใบสมัครสอบ ดังนี้

- (๑) หลักฐานวุฒิการศึกษา (ใบปริญญาบัตร / หนังสือรับรองคุณวุฒิ)
ฉบับจริงพร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ
กรณีที่ยังไม่ได้รับเอกสารตาม ข้อ (๑) ต้องมีหลักฐานใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ในปี ๒๕๖๗ จากมหาวิทยาลัยต้นสังกัด และให้ยกเว้น หลักฐานใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขารังสีเทคนิค
- (๒) รายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) **ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ**
- (๓) ใบประกอบวิชาชีพฯ **ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)**
- (๔) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๕) หลักฐานได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร **พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)**
- (๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว **ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป**
- (๗) สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า (เฉพาะเพศหญิง)
- (๘) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี)
- (๙) ค่าธรรมเนียมสมัครงาน ๑๐๐ บาท (ทั้งนี้ ไม่คืนค่าสมัครทุกกรณี)

๒. สมัครทาง Internet ผ่านเว็บไซต์สมัครงานของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ได้ตั้งแต่วันที่ ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง จนถึงเวลา ๑๕.๐๐ น. ของวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ โดยเข้าไปที่ <http://www.hospital.tu.ac.th/> และดำเนินการดังนี้

- ๒.๑ เลือกหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์
- ๒.๒ เลือกหัวข้อรับสมัครงาน
- ๒.๓ กดสมัครสมาชิก
- ๒.๔ เข้าสู่ระบบตามด้วยรหัสที่ได้ตั้งไว้ตามข้อ ๒.๓
- ๒.๕ กรอกข้อมูลรายละเอียดทั้งหมดในใบสมัครงานให้ครบถ้วน


๒.๖ แนบไฟล์เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครสอบและรูปถ่ายให้ครบถ้วนและชัดเจน ดังนี้

- (๑) หลักฐานวุฒิมัธยมศึกษา (ใบปริญญาบัตร / หนังสือรับรองคุณวุฒิ)
ฉบับจริงพร้อมสำเนา อย่างละ ๑ ฉบับ

กรณีที่ยังไม่ได้รับเอกสารตาม ข้อ (๑) ต้องมีหลักฐานใบรับรองคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ในปี ๒๕๖๗ จากมหาวิทยาลัยต้นสังกัด และให้ยกเว้นหลักฐาน ใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะสาขารังสีเทคนิค

- (๒) รายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) ใบประกอบวิชาชีพฯ **ฉบับจริงพร้อมสำเนา** จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
(๕) หลักฐานได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)
(๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
(๗) สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า (เฉพาะเพศหญิง)
(๘) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล (ถ้ามี)
(๙) ค่าธรรมเนียมสมัครงาน ๑๐๐ บาท (ทั้งนี้ ไม่คืนค่าสมัครทุกกรณี)

๒.๗ กดสมัครงานตามตำแหน่งที่ตนมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ ข. โดยไปที่หัวข้อ

เปิดรับสมัครงาน แล้วคลิกที่รูป  ซึ่งอยู่หน้าหัวข้อประกาศรับสมัครงานในแต่ละประกาศ หลังจากคลิกแล้ว จะปรากฏตำแหน่งงานต่างๆ ที่เปิดรับสมัครอยู่ จากนั้นกดเข้าไปในตำแหน่งที่ต้องการ หลังจากนั้นจะปรากฏหน้ารายละเอียดตำแหน่งงาน หากต้องการสมัครงานตำแหน่งดังกล่าวให้คลิกตรงหัวข้อ **สมัครงานนี้** ที่ด้านล่างของรายละเอียดตำแหน่งงานนั้น ๆ

๒.๘ ผู้สมัครสอบหลังกดสมัครงานแล้ว จะต้องรับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบสถานะการสมัครของตนหลังการสมัคร เมื่อขึ้นสถานะว่า “ผ่าน” จะต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท โดยชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวตาม รายละเอียดการชำระค่าธรรมเนียมการสอบในข้อ ๓.

๓. การชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบกรณีสมัครผ่านทาง Internet

๓.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ หลังจากที่เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครและขึ้นสถานะว่า “ผ่าน” ทั้งนี้ผู้สมัคร จะต้องรับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบสถานะการสมัครของตนหลังการสมัครเอง และให้ดำเนินการชำระค่าสมัครสอบได้ตั้งแต่วันที่ขึ้นสถานะให้ว่า “ผ่าน” จนถึงเวลา ๒๔.๐๐ น. ของวันสุดท้ายที่ปิดรับสมัคร หากสถานะการสมัครยังไม่ขึ้นว่า “ผ่าน” **ห้ามชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ามาก่อนโดยเด็ดขาด**

๓.๒ ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ สามารถชำระได้ตามช่องทางนี้

๓.๒.๑ ชำระค่าธรรมเนียมผ่านแอปพลิเคชันของธนาคารด้วยการสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ ชื่อบัญชี รพ.ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ



๓.๒.๒ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) สาขาธรรมศาสตร์-รังสิต ชื่อบัญชี “รพ.ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ” ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๕๐-๒-๐๐๐๐๔-๕ ระบุ “ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ”

๓.๓ เมื่อชำระแล้วโปรดแสดงหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม โดยการอัปโหลดหลักฐานการชำระเงินได้ที่คอลัมภ์ด้านซ้ายมือของเว็บไซต์ของการสมัครงานออนไลน์ หัวข้อ อัปโหลดหลักฐานการชำระเงิน หรือลิงค์ https://docs.google.com/forms/d/๑Qq๔๘mwEG-OglRUbV๖YtTRGjbFX๑NNzLT๔bwZ_d๔W๓๐Y/edit หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ ภายในเวลา ๒๔.๐๐ น. ของวันที่ปิดสมัคร



พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดให้ชัดเจน ตามหัวข้อดังนี้

- ชื่อ-นามสกุล
- ตำแหน่งงานที่สมัครสอบ
- ประจำหน่วยงาน
- จำนวนเงินที่ชำระค่าสมัคร
- วันที่ชำระค่าสมัคร
- เวลาที่ชำระค่าสมัคร
- อัปโหลดไฟล์หลักฐานการชำระค่าสมัคร ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑ GB

หมายเหตุ : กรณีสำหรับผู้สมัครผ่านทาง Internet หากไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓ ในข้อ ค. ตามที่กล่าวมาข้างต้นให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติจะถือว่าไม่ได้สมัครสอบและไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกในครั้งนั้น

ง. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ทดสอบโดยพิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้สมัคร ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญา และบุคลิกภาพอื่น ๆ และหรือทดสอบความถนัด ความสามารถ ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (โดยวิธีทดสอบทางข้อเขียน ปฏิบัติ หรือสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้แล้วแต่กรณี)

จ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๑. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ณ บอร์ดติดประกาศ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๗ อาคารกิตติวัฒนาระยะที่ ๒ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ หรือดูทาง Internet ที่ <http://www.hospital.tu.ac.th/> เลือกหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครงาน เลือกหัวข้อ ประกาศ และเลือกหัวข้อ รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง แต่หากมีการสอบคัดเลือก ในวันและเวลาเดียวกัน ท่านมีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงวิจิตร นวลละออง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ

 งามพันธ์
 ทาน/ตราจ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานโรงพยาบาล ประเภทประจำ
ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติเพิ่มเติม

๑. ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ ประจำ ห้องผ่าตัด

๑) ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านรังสีเทคนิค ชั้นพื้นฐาน เช่น จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ทางด้านรังสีวินิจฉัย ถ่ายและบันทึกภาพส่วนต่าง ๆ ของร่างกายผู้ป่วยด้วยเครื่องรังสี
- ๑.๒ ช่วยดูแล ซ่อมแซม บำรุงรักษา ทดสอบ และตรวจสภาพเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทางรังสีการแพทย์ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน และสามารถใช้งานได้ถูกต้อง
- ๑.๓ ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหาของเครื่องมือและอุปกรณ์และการป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด
- ๑.๔ เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและสถิติผลงานด้านรังสีตลอดจนแนะนำวิธีป้องกันอันตรายจากรังสี
- ๑.๕ ให้บริการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผล

๓) ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านบริการ

- ๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านรังสีเทคนิครวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- ๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลวิชาการ เกี่ยวกับด้านรังสีเทคนิค เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒. ตำแหน่ง นักรังสีการแพทย์ ประจำ หน่วยรังสีรักษาและมะเร็งวิทยา

๒.๑ ภาระงานนักรังสีการแพทย์ประจำ Brachytherapy

<p>๑. จัดลำดับคิวใส่แร่แต่ละวันโดยประสานงานกับเทคนิคประจำห้อง Simulation</p> <p>๒. เตรียมความพร้อมของเครื่องมือที่ใช้</p> <ul style="list-style-type: none"> -เครื่อง Ultrasound -Applicator clamp -เตียงเคลื่อนย้ายผู้ป่วย -สาย Transfer <p>๓. หลังจากแพทย์ใส่อุปกรณ์เสร็จนำ Applicator clamp มาคล้องกับ Applicator, ใส่ Water maker/Plastic rod และขีดตำแหน่งไว้เพื่อช่วยดูว่ามีการขยับของอุปกรณ์หรือไม่</p> <p>๔. วัดระยะเข็ม ๓ ครั้งและบันทึกลงในแบบฟอร์ม</p>	<p>๑. ในห้องหัตถการหลังล็อก Applicator ก่อนเคลื่อนย้ายไปทำ Image</p> <p>๒. ในห้อง CT/MRI หลังเคลื่อนย้ายลงเตียง</p> <p>๓. ในห้องโหลดแร่ ก่อนต่อสาย Needle transfer</p> <p>๕. ประสานงานกับเทคนิคประจำห้อง Simulation เรื่องลำดับคิวการเข้าสแกน CT/MRI</p> <p>๖. เมื่อทราบคิว ประสานงานกับพยาบาลเพื่อใส่น้ำเข้า Foley ก่อนเข้าสแกน CT/MRI</p> <p>๗. แพทย์และนักฟิสิกส์วางแผนเสร็จ นำผู้ป่วยเข้าห้องโหลดแร่</p> <p>๘. ประสานงานกับพยาบาลใส่น้ำเข้า Foley ก่อนโหลดแร่</p> <p>๙. ต่อสาย Transfer และตรวจสอบตำแหน่งก่อนต่อสาย Needle transfer ร่วมกับนักฟิสิกส์</p> <p>๑๐. ควบคุมเครื่องโหลดแร่ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - Import แพลนเข้าสู่ TCS - ตรวจสอบตำแหน่งของเม็ดแร่ (Dwell position) และเวลา (Dwell time) ร่วมกับนักฟิสิกส์ <p>๑๑. หลังโหลดแร่เสร็จ Export Plan Document เข้า Mosaic</p> <p>๑๒. ปลดสาย Transfer และนำผู้ป่วยออกจากห้องโหลดแร่ พร้อมประสานงานกับพยาบาลให้มาถอด Applicator</p> <p>๑๓. เก็บและทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ให้เรียบร้อย</p> <p>๑๔. ทำใบคำใช้จ่ายสำหรับรังสีรักษาระยะใกล้ใน Encounter</p> <p>๑๕. Manually Complete เคสใน Appointment Scheduling ห้องใส่แร่</p> <p>๑๖. เตรียมข้อมูล Peer review และเข้า Peer review ทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๑๔.๐๐ น.</p>
---	---

- กรณีมีเคส Fiducial Marker Implantation ให้เตรียมเซตเครื่อง Ultrasound พร้อมคลุมถุง Sterile
- กรณีมีเคสใส่แร่ Prostate ให้เตรียมอุปกรณ์และทดสอบระบบทั้งหมดร่วมกับนักฟิสิกส์ก่อนวันทำหัตถการ ๑ วัน

๒.๒ ภาระงานนักรังสีการแพทย์ประจำห้องฉายรังสี

นักรังสี ๑	นักรังสี ๒	นักรังสี ๓
<p>๑. ประจำห้องควบคุม</p> <p>๒. นั่งประจำ XVI, Hexapod, C-RAD</p> <p>๓. เลือกชื่อคนไข้ที่ VTx, XVI, Hexapod, C-RAD</p> <p>๔. ทำ IGRT (kV-CBCT) ยืนยันตำแหน่งก่อนฉายรังสี</p>	<p>๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ + จัดทำผู้ป่วยในห้องฉายรังสี</p> <p>๒. เป็นผู้ไป re-position ผู้ป่วย</p> <p>๓. ตรวจสอบอุปกรณ์บริเวณที่เครื่องฉายรังสีจะหมุนทุกครั้งก่อนออกจากห้องฉาย</p>	<p>๑. ทำ Appointment Scheduling + Treatment Preparation + จัดค่า shift</p> <p>๒. นั่งประจำ ARIA</p> <p>๓. จัด Appointment Scheduling ใน ARIA แต่ละวัน</p> <p>๔. บันทึกปริมาณรังสีลงในบัตรนัดฉาย</p>

นักรังสี ๑	นักรังสี ๒	นักรังสี ๓
<p>๕. เป็นผู้ไป re-position ผู้ป่วย</p> <p>๖. โหลด CT reference ไว้สำหรับทำ IGRT</p> <p>๗. Import surface เข้า C-RAD ในเคสที่มีการใช้ C-RAD ร่วมกับการฉายรังสี</p> <p>๘. ใส่ข้อมูลผู้ป่วย Hexapod</p> <p>๙. Complete Course เมื่อผู้ป่วยสิ้นสุดการฉายรังสี</p> <p>๑๐. ดูคิวให้ผู้ป่วยที่ขอคิวฉายรังสี</p> <p>๑๑. รับโทรศัพท์และสื่อสารข้อมูลให้เทคโนโลยีในห้องฉายทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๑๒. ประสานงานนักฟิสิกส์ กรณีเครื่องฉายมีปัญหา</p> <p>๑๓. ประสานงานกับนักฟิสิกส์ กรณี Plan มีปัญหา</p> <p>๑๔. ประสานงานกับผู้ป่วยเรื่องเวลาที่นัดฉายรังสีในทุกวัน</p>	<p>๔. นั่งประจำเครื่อง VTx, LINAC</p> <p>๕. Acquired Actual ค่าเทียบเมื่อเกิน Tolerance + โหลด field ฉายรังสีและ recheck ชื่อและแผนการรักษาของผู้ป่วยก่อนกด Beam On</p> <p>๖. จัดการบัตรนัดฉายรังสีของผู้ป่วยเมื่อเครื่องฉายมีปัญหา</p> <p>๗. บันทึกปริมาณรังสีลงในบัตรนัดฉายรังสีของผู้ป่วย</p> <p>๘. รับโทรศัพท์และสื่อสารข้อมูลให้เทคโนโลยีในห้องฉายทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๙. ประสานงานกับเทคโนโลยีห้อง Simulation เมื่อต้องมีการหล่อ Electron Block</p> <p>๑๐. ประสานงานกับ Counter RT กรณีเครื่องฉายมีปัญหา</p> <p>๑๑. ประสานงานกับแพทย์ พยาบาล และญาติผู้ป่วย กรณีมีการ Re-simulation</p> <p>๑๒. ประสานงานกับ Sale กรณีอุปกรณ์ขาด หรือ ขอยืมอุปกรณ์ชั่วคราว</p>	<p>๕. ลงข้อมูลใน schedule เมื่อเครื่องมีปัญหา</p> <p>๖. ดูคิวให้ผู้ป่วยที่ขอคิวฉายรังสี</p> <p>๗. ดูคิวให้ผู้ป่วยเคส Urgent/Emergency</p> <p>๘. จัดเตรียมอุปกรณ์ + จัดทำผู้ป่วยในห้องฉายรังสี</p> <p>๙. ตรวจสอบอุปกรณ์บริเวณที่เครื่องฉายรังสีจะหมุนทุกครั้งก่อนออกจากห้องฉาย</p> <p>๑๐. เขียนใบตามเคส IPD และประสานงานกับพยาบาลเรื่องตามเคส IPD ลงมาฉาย</p> <p>๑๑. รับโทรศัพท์และสื่อสารข้อมูลให้เทคโนโลยีในห้องฉายทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๑๒. รวบรวมรายชื่อผู้ป่วยกรณีต้องมีการงดฉายรังสี เพื่อแจ้งธุรการโทร.แจ้งผู้ป่วยรับทราบ</p> <p>๑๓. ประสานงานกับแพทย์ พยาบาล และญาติผู้ป่วย กรณีมีการ Re-simulation</p>

๒.๓ ภาระงานนักรังสีการแพทย์ประจำห้องจำลองการฉายรังสี

นักรังสี ๑	นักรังสี ๒
<p>๑. จัดเตรียมใบ Sim</p> <p>-ลง Note ใน Appointment Schedule ของห้อง CT และ MRI</p> <p>-ตรวจทานจำนวนผู้ป่วยที่ sim และใบ sim ว่าครบตามที่นัดไว้ในวันนั้น ๆ หรือไม่</p> <p>-ประสานงานกับแพทย์เจ้าของไข้และพยาบาล</p> <p>๒. เตรียมอุปกรณ์ใน case เทคนิคพิเศษ (SBRT, SRT, SRS) ให้พร้อมใช้งาน</p>	<p>๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ Sim, จัดทำผู้ป่วยร่วมกับเทคโนโลยี ๑ ในห้อง CT sim และ MRI sim</p> <p>๒. จัดทำผู้ป่วยอีกครั้งในกรณีมีการ repeat position</p> <p>๓. ควบคุมเครื่อง C-RAD (ในกรณีที่ผู้ป่วยใช้ C-RAD ร่วมกับการจำลอง)</p> <p>๔. ทา Encounter, ตั้ง Care Path และ Import ภาพเข้า Eclipse</p>

นักรังสี ๑

- ๓. ลงข้อมูลผู้ป่วยใน C-RAD ในเคสที่ใช้ C-RAD ร่วมกับการจำลอง
- ๔. จัดลำดับคิวผู้ป่วยที่จะเข้าจำลองตำแหน่งทั้งห้อง CT, MRI และ Brachytherapy
- ๕. ควบคุมเครื่อง CT Sim, Injector, Recon phase การหายใจในผู้ป่วยที่ท่า MIP phase
- ๖. ชีตตำแหน่งที่ใช้ฉายรังสีบนตัวผู้ป่วย
- ๗. เตรียมใบรายชื่อผู้ป่วยที่ทำการจำลองด้วยเครื่อง MRI ให้แก่เทคนิคห้อง MRI, Counter MRI และ Counter RT
- ๘. ประสานงานกับฟิสิกส์ในกรณีเครื่องมีปัญหา เพื่อให้ฟิสิกส์ประสานงานกับช่างและแจ้ง counter ให้รับทราบ
- ๙. ทำ Block ตะกั่วในผู้ป่วยที่ฉายด้วย Electron หรือซีค Block ที่มีอยู่ว่าสามารถเข้ามาประยุกต์ใช้กับผู้ป่วยรายนั้น ๆ ได้หรือไม่
- ๑๐. เช็คสต็อกของ เช่น หน้ากาก สาย injector พร้อมทั้งลงในระบบเพื่อให้มีของเพียงพอต่อการใช้งาน
- ๑๑. ปิดเครื่อง CT และจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ให้เข้าที่หลังจากหมดเคส
- ๑๒. รับครุภัณฑ์ที่สั่งซื้อเข้ามาใหม่ พร้อมกับลงข้อมูลในระบบ

นักรังสี ๒

- ๕. ชีตตำแหน่งที่ใช้ฉายรังสีบนตัวผู้ป่วย
- ๖. แจ้งวันและเวลาที่เี / นักรังสี ๑ ... วย
- ๗. ประสานงานกับเทคนิคห้องฉายเรื่องวัน เวลา ผู้ป่วย sim emergency ว่าสามารถเข้าได้ช่วงไหน
- ๘. เป็นคนอธิบายผู้ป่วยในกรณีที่เครื่องมีปัญหา
- ๙. รับโทรศัพท์ในห้อง sim
- ๑๐. ปิด Lab laser พร้อมทั้งจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในห้อง MRI ให้เรียบร้อยหลังจากเสร็จเคส
- ๑๑. ทา Block ตะกั่วในผู้ป่วยที่ฉายด้วย Electron หรือซีค Block ที่มีอยู่ว่าสามารถเข้ามาประยุกต์ใช้กับผู้ป่วยรายนั้น ๆ ได้หรือไม่
- ๑๒. ประสานงานกับทาง sale ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดหรือขอยืมใช้ชั่วคราว
- ๑๓. ประสานงานกับเทคนิค MRI และ Counter MRI

นักรังสี ๑

- ๑. จัดเตรียมใบ Sim
- ลง Note ใน Appointment Schedule ของห้อง CT และ MRI
- ตรวจทานจำนวนผู้ป่วยที่ sim และใบ sim ว่าครบตามที่นัดไว้ในวันนั้น ๆ หรือไม่
- ประสานงานกับแพทย์เจ้าของไข้และพยาบาล
- ๒. เตรียมอุปกรณ์ใน case เทคนิคพิเศษ (SBRT, SRT, SRS) ให้พร้อมใช้งาน
- ๓. ลงข้อมูลผู้ป่วยใน C-RAD ในเคสที่ใช้ C-RAD ร่วมกับการจำลอง
- ๔. จัดลำดับคิวผู้ป่วยที่จะเข้าจำลองตำแหน่งทั้งห้อง CT, MRI และ Brachytherapy
- ๕. ควบคุมเครื่อง CT Sim, Injector, Recon phase การหายใจในผู้ป่วยที่ท่า MIP phase
- ๖. ชีตตำแหน่งที่ใช้ฉายรังสีบนตัวผู้ป่วย
- ๗. เตรียมใบรายชื่อผู้ป่วยที่ทำการจำลองด้วยเครื่อง MRI ให้แก่เทคนิคห้อง MRI, Counter MRI และ Counter RT

นักรังสี ๒

- ๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ Sim, จัดทำผู้ป่วยร่วมกับเทคนิคคนที่ ๑ ในห้อง CT sim และ MRI sim
- ๒. จัดทำผู้ป่วยอีกครั้งในกรณีมีการ repeat position
- ๓. ควบคุมเครื่อง C-RAD (ในกรณีที่ผู้ป่วยใช้ C-RAD ร่วมกับการจำลอง)
- ๔. ทำ Encounter, ดึง Care Path และ Import ภาพเข้า Eclipse
- ๕. ชีตตำแหน่งที่ใช้ฉายรังสีบนตัวผู้ป่วย
- ๖. แจ้งวันและเวลาที่เริ่มฉายแสงแก่ผู้ป่วยและญาติผู้ป่วย
- ๗. ประสานงานกับเทคนิคห้องฉายเรื่องวัน เวลา ผู้ป่วย sim emergency ว่าสามารถเข้าได้ช่วงไหน
- ๘. เป็นคนอธิบายผู้ป่วยในกรณีที่เครื่องมีปัญหา
- ๙. รับโทรศัพท์ในห้อง sim
- ๑๐. ปิด Lab laser พร้อมทั้งจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในห้อง MRI ให้เรียบร้อยหลังจากเสร็จเคส

<p>๘. ประสานงานกับฟิสิกส์ในกรณีเครื่องมีปัญหา เพื่อให้ฟิสิกส์ประสานงานกับช่างและแจ้ง counter ให้รับทราบ</p> <p>๙. ทำ Block ตะกั่วในผู้ป่วยที่ฉายด้วย Electron หรือซีค Block ที่มีอยู่ว่าสามารถเข้ามาประยุกต์ใช้กับผู้ป่วยรายนั้น ๆ ได้หรือไม่</p> <p>๑๐. เช็คสต็อกของ เช่น หน้ากาก สาย injector พร้อมทั้งลงในระบบเพื่อให้มีของเพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p>๑๑. ปิดเครื่อง CT และจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เข้าที่หลังจากหมดเคส</p> <p>๑๒. รับครุภัณฑ์ที่สั่งซื้อเข้ามาใหม่ พร้อมกับลงข้อมูลในระบบ</p>	<p>๑๑. ทำ Block ตะกั่วในผู้ป่วยที่ฉายด้วย Electron หรือซีค Block ที่มีอยู่ว่าสามารถเข้ามาประยุกต์ใช้กับผู้ป่วยรายนั้น ๆ ได้หรือไม่</p> <p>๑๒. ประสานงานกับทาง sale ในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุดหรือขอยืมใช้ชั่วคราว</p> <p>๑๓. ประสานงานกับเทคนิค MRI และ Counter MRI</p>
---	--