



ประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 8/2566

.....

ด้วยคณะกรรมการแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 8/2566 โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 1 อัตรา

อัตราเงินเดือน 19,950 บาท

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาโสต ศอ นาสิกวิทยา

2. ตำแหน่ง เกสัชกร จำนวน 5 อัตรา

หลักสูตร 5 ปี อัตราเงินเดือน 21,150 บาท

หลักสูตร 6 ปี อัตราเงินเดือน 24,600 บาท

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายเภสัชกรรม

3. คุณสมบัติทั่วไป

3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 พ.ศ.2561

3.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะกรรมการแพทยศาสตร์กำหนด

3.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา

3.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

5. หลักสูตรและการสอบ

5.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)

5.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6. กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 สามารถสมัครด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียด ได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

7. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

7.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่น้อยเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

7.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งชุดสุภาพ ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

7.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

7.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

7.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

7.6 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

7.7 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

7.8 คะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT) ระดับ A2 ขึ้นไป ระดับคะแนน 24 คะแนนขึ้นไป (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 7.3 ถึง 7.8 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

8. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)

9. การสมัคร

วิธีที่ 1 สมัครด้วยตนเอง : งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์

วิธีที่ 2 สมัครทางไปรษณีย์ : ส่งเอกสารการสมัครกลับมายัง
งานบริหารทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์
อำเภอเมืองฯ จังหวัดพิษณุโลก 65000

วงเล็บมุมของบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)”

10. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

10.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่ม
เพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท (ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ เมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี และ
ตำแหน่ง เกสัชกร เมื่อปฏิบัติงานครบ 6 เดือน)

10.2 ค่าตอบแทนล่วงเวลา/ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)

10.3 สิทธิประกันสังคม

10.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

10.5 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

10.6 ห้องพักรักษาตัว

10.7 รถรับ - ส่งบุคลากร

10.8 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)

10.9 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

10.10 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

10.11 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

10.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

12. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 10 สิงหาคม 2566 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงปริยา นฤชัตร์พิชัย)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 8/2566
ฉบับวันที่ 1๖ กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ตำแหน่ง นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาโสต คอ นาสิกวิทยา

1. วัตถุประสงค์

รับสมัครปฏิบัติงานด้านการตรวจการนอนหลับ สามารถให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโรคจากการหลับ ปฏิบัติงานด้านเทคนิคในการตรวจการนอนหลับหรือการตรวจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นขณะทำการตรวจ รวมไปถึงการอ่านแปลผลการตรวจการนอนหลับได้อย่างถูกต้องแม่นยำและปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ วิจัย ทดสอบทางวิทยาศาสตร์ ค้นคว้าในสาขาวิชาการ มีการอบรมด้านวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างสม่ำเสมอ สามารถช่วยสอนและให้คำแนะนำการปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์แก่นิสิตในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ รวมถึงทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

2.1 งานธุรการและการจัดเก็บข้อมูล

- 2.1.1 การจัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจวิเคราะห์การนอนหลับ
- 2.1.2 การจัดเก็บข้อมูลผู้รับบริการตรวจการนอนหลับ
- 2.1.3 การจัดเก็บข้อมูลการให้บริการประจำปี
- 2.1.4 การจัดเก็บข้อมูลแบบสอบถามและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากผู้รับบริการกรอก
- 2.1.5 การจัดเก็บผลการตรวจวิเคราะห์ การแปลผลการตรวจวิเคราะห์
- 2.1.6 การจัดเก็บข้อมูลใช้วัสดุวิทยาศาสตร์และครุภัณฑ์
- 2.1.7 การประมาณการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์การนอนหลับ
- 2.1.8 การจัดเก็บข้อมูลค่าบริการประจำปี
- 2.1.9 การรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- 2.1.10 การดูแลสื่อสำหรับผู้รับบริการและเว็บไซต์คลินิกเฉพาะทาง

2.2 งานบริการ

- 2.2.1 การจัดทำแฟ้มประวัติของผู้รับบริการรายใหม่เพื่อเป็นทะเบียนประวัติ
- 2.2.2 การนัดหมายผู้ป่วยที่ได้รับการส่งตรวจการนอนหลับจากแพทย์
- 2.2.3 การตรวจสอบประวัติผู้มารับบริการรวมทั้งโลกประจำตัวและยาที่ใช้ประจำ
- 2.2.4 การให้คำแนะนำข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจการนอนหลับ รวมทั้งค่าใช้จ่ายแก่ผู้รับบริการ
- 2.2.5 การเตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการตรวจการนอนหลับ

2.2.6 ดำเนินการตรวจวินิจฉัยการตรวจการนอนหลับให้แก่ผู้ป่วย

2.2.7 การตรวจสอบและติดตามสัญญาณต่าง ๆ จากอุปกรณ์ตรวจการนอนหลับและความผิดปกติจากผู้ป่วยรวมถึงเตรียมความพร้อมในการแก้ไขในกรณีที่เกิดปัญหาขึ้น

2.2.8 ประสานงานติดตามผลการตรวจ การแปลผล รวมทั้งรับ - ส่งผลการตรวจและข้อมูลที่เป็นต่อการตรวจวินิจฉัยการนอนหลับ

2.2.9 การให้คำแนะนำการใช้และการดูแลเครื่องมือตรวจการนอนหลับ

2.2.10 เตรียมและตรวจเช็คอุปกรณ์สำหรับการใช้งานเครื่องอัดอากาศแรงดันบวก (PAP)

2.2.11 สอนการใช้เครื่อง PAP ให้แก่ผู้ป่วย เช่น การเปิดปิดเครื่อง การกดค่าแรงดันหน้าของเครื่องได้สำหรับเครื่อง PAP ทุกบริษัท

2.2.12 ให้คำแนะนำการเลือกชนิดหน้ากากและขนาดที่เหมาะสมของผู้ป่วย สอนการใช้และสวมใส่หน้ากากชนิดต่าง ๆ รวมทั้งการแก้ปัญหาเมื่อมีลมรั่วจากหน้ากาก

2.2.13 สอนการใช้เครื่องทำความชื้น (Humidifier) รวมทั้งการดูแลรักษา ในกรณีที่ผู้ป่วยต้องใช้กับเครื่อง PAP

2.2.14 สอนการดูข้อมูลการใช้เครื่องแบบหยาบจากหน้าจอ และสอนการดาวน์โหลดข้อมูลการใช้จากแผ่น SD Card สำหรับเครื่องที่สามารถบันทึกข้อมูลการใช้ได้ (กรณีผู้ป่วยสามารถทำเองได้)

2.2.15 การจัดทำระบบยืม-คืน เครื่อง PAP ในกรณีที่ผู้ป่วยยืมไปใช้ที่บ้าน

2.2.16 ติดต่อประสานงานกับตัวแทนจำหน่ายเครื่องมือ PAP กรณีเครื่องมีปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้

2.2.17 ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่าง ๆ จัดเก็บ บำรุงรักษา

2.3 ด้านวิชาการ

2.3.1 การพัฒนาระบบการให้บริการที่เหมาะสมในการตรวจวินิจฉัยการนอนหลับ

2.3.2 การเข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับงาน

2.3.3 การบริการวิชาการแก่นิสิตสายวิทยาศาสตร์สุขภาพ

2.3.4 การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2.4 ด้านวิจัย

2.4.1 การจัดการโครงการวิจัย CQI ของหน่วยฯ

2.4.2 ดำเนินงานวิจัยหรือมีส่วนร่วมในงานวิจัย

2.5 ด้านการทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

2.5.1 เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมที่คณะจัด

2.6 หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6.1 การจัดประชุมประจำเดือน

- การติดต่อประสานงานหน่วยงานภายนอก/ ภายในองค์กร
- การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- การจัดโครงการภายในหน่วยงาน

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาสาธารณสุข สาขาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

4. ประสบการณ์การทำงาน

4.1 มีประสบการณ์ทำงานโรงพยาบาลหรือเคมพีงานที่เกี่ยวข้องจะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์การนอนหลับและความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโรคและการรักษาที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

5.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมถึงกฎหมายทางการแพทย์เบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง

5.3 มีความรู้ความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล คิดวิเคราะห์ปัญหา สามารถสรุปเหตุผล และมีความสนใจใฝ่รู้ ศึกษาด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจะเรียนรู้วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.4 มีความสามารถในการตรวจสอบ ปรับตั้ง เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

5.5 สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

5.6 เป็นผู้มีความละเอียด รอบคอบ

5.7 มีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงานและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

5.8 มีความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

5.9 ถ้าเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

5.10 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง เกษัชกร จำนวน 5 อัตรา
ปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายเภสัชกรรม คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 วางแผนการจัดซื้อยาให้สอดคล้องกับงบประมาณ ระเบียบพัสดุฯ และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 จัดซื้อยาด้วยวิธีต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
- 1.3 ประเมินปริมาณจัดซื้อ อัตราการใช้ และเกณฑ์การสำรองยาแต่ละรายการ ตามที่นโยบายกำหนด
- 1.4 แก้ไขปัญหาขาดสต็อก และปลดเปลื้องยาค้างจ่ายได้รวดเร็ว เพื่อให้มียาบริการแก่ผู้มารับบริการ ไม่เกิดผลกระทบต่อผู้มารับบริการ
- 1.5 ตรวจสอบข้อมูลการสั่งใช้ยาเบื้องต้น ตามแนวทางการสั่งใช้ยาที่ต้นสังกัดของแต่ละสิทธิการรักษาที่กำหนด
- 1.6 ติดต่อประสานงาน จัดส่งข้อมูล และทำรายการเบิกยาส่งไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.7 คัดกรอง/ ตรวจสอบคำสั่งใช้ยาของแพทย์ ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของยาก่อนจ่ายยา จ่ายยาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ยาแก่ผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง
- 1.8 ประเมินอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ยา (Adverse Drug Events) และค้นหาปัญหาจากการใช้ยา (Drug-Related Problems) เพื่อป้องกันปัญหาและเพิ่มความปลอดภัยให้แก่ผู้ป่วยได้
- 1.9 ควบคุมการบริหารคลังยาย่อย โดยสำรองและจัดเก็บยา รวมถึงเวชภัณฑ์ให้มีความเพียงพอพร้อมใช้ จัดเก็บได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และไม่หมดอายุหรือเสื่อมสภาพ
- 1.10 บริการวิชาการด้านยาให้กับบุคลากรทางการแพทย์
- 1.11 ร่วมทำงานกับทีมสหสาขาวิชาชีพอื่น ๆ ในการพัฒนาคุณภาพของโรงพยาบาล
- 1.12 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับนโยบายและบรรลุปเป้าหมายขององค์กร

2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 2.1 การวางแผนการจัดซื้อยา
- 2.2 การบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหายา และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 การประเมินความเหมาะสมการใช้ยาเบื้องต้น
- 2.4 การติดต่อประสานงาน จัดส่งข้อมูล และเบิกยาจากหน่วยงานภายนอกโรงพยาบาล
- 2.5 การบริการผู้ป่วย
- 2.6 การบริการวิชาการ
- 2.7 งานที่สนับสนุนเป้าหมายขององค์กร
- 2.8 การบริหารคลังยาย่อย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทางเภสัชศาสตร์

4. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 4.1 มีความละเอียดรอบคอบ
- 4.2 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 4.3 สนใจใฝ่รู้ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และควบคุมอารมณ์ตนเองได้ดี
- 4.4 ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
- 4.5 อุดหนุน สามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดันได้ดี
- 4.6 มีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ มีความมั่นใจในตัวเอง และมีความคิดสร้างสรรค์ คิดค้นบวก
- 4.7 เป็นผู้ไม่สุบบุหรี