



## ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)

ครั้งที่ 13/2563

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 13/2563 ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 13,800 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### 1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม

1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด (สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา)

1.3 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

### 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

### 3. หลักสูตรและการสอบ

3.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและสอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์)

3.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

### 4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบ ได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

5. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

5.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรมออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

5.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ แต่งชุดสุภาพ ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

5.3 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

5.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

5.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน

5.6 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

5.7 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 5.3 ถึง 5.7 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

## 6. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)

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)”

7. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันศุกร์ที่ 7 สิงหาคม 2563 ทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์บดินทร์ บุตรธรรม)  
รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนานวัตกรรม รักษาการแทน  
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)  
ครั้งที่ 13/2563  
ฉบับวันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ งานพัสดุ

1. วัตถุประสงค์

จัดหาพัสดุ (งานซ่อมครุภัณฑ์การแพทย์ งานจ้างบำรุงรักษาการแพทย์ งานจ้างสอนเทียบครุภัณฑ์การแพทย์ ด้วยวิธีการจัดซื้อต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อตอบสนองความต้องการ ผู้รับบริการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยมุ่งเน้นการบริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อ/ จ้าง ยกเว้นกรณี ซื้อ/ จ้างตามมาตรา 56 (1) ค,ณ และ56 (2) ข,ง,ฉ
- 2.2 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
  - 2.2.1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
  - 2.2.2 วิธีคัดเลือก
  - 2.2.3 วิธีเฉพาะเจาะจง
- 2.3 การจัดการสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อจ้าง
- 2.4 สร้างข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS
- 2.5 ตรวจสอบเอกสารต้นเรื่องจากหน่วยงาน
- 2.6 จัดทำหนังสือราชการ/ ออกเลขหนังสือราชการ
- 2.7 จัดทำเอกสารข้อตกลงจ้าง
- 2.8 ดำเนินการตรวจรับตามสัญญาจ้างรายเดือน
- 2.9 ดำเนินการตรวจรับตามข้อตกลงจ้าง
- 2.10 ตรวจรับงานซ่อมแซมทางการแพทย์ และรวมถึงครุภัณฑ์การแพทย์
- 2.11 ทำหนังสือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 2.12 ทำหนังสือดำเนินการแจ้งปรับตามสัญญา
- 2.13 ทำเอกสารจัดซื้อ/จ้าง ในระบบบัญชีสามมิติใหม่

- 2.14 ลงทะเบียนคุมเพื่อการส่งเบิกการเงิน
- 2.15 จัดทำรายงานประจำเดือน
- 2.16 ติดต่อประสานงาน
- 2.17 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางการบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ บัญชี คณิตศาสตร์ สถิติ ศิลปะศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือทางอื่น ที่ ก.ม.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

### 4. ประสบการณ์ทำงาน

มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายมาไม่น้อยกว่า 2 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

### 5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- 5.2 มีจรรยาบรรณและมีความซื่อสัตย์ในวิชาชีพที่ปฏิบัติ
- 5.3 มีภาวะผู้นำ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 5.4 มีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการทำงาน
- 5.5 มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ ที่ปฏิบัติ
- 5.6 เป็นผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ
- 5.7 รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
- 5.8 มีวุฒิภาวะ และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- 5.9 มีความรู้ความสามารถในการใช้ โปรแกรม Microsoft Office และเครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ
- 5.10 มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ
- 5.11 เป็นผู้ไม่สุบบุหรี่