



ประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)
ครั้งที่ 1/2564

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 1/2564 ตำแหน่ง นิติกร จำนวน 1 อัตรา เงินเดือน 17,520 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานนิติการ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา 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 (ข้อเขียน)
 - 3.1.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
 - 3.1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
 - 3.1.3 กฎหมายอาญา
 - 3.1.4 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - 3.1.5 กฎหมายปกครอง
 - 3.1.6 พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- 3.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบ ได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง www.med.nu.ac.th
หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

5. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะกรรมการกำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

5.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรมออกให้ไม่น้อยเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

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

5.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

5.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

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

5.6 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

5.7 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

5.8 คะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT) ระดับ A2 ขึ้นไป (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 5.3 ถึง 5.7 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

6. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

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

วงเล็บมุมซองบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)”

7. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันศุกร์ที่ 5 มีนาคม 2564 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2564



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)
ครั้งที่ 1/2564
ฉบับวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2564

ตำแหน่ง นิติกร จำนวน 1 อัตรา
ปฏิบัติหน้าที่ ณ งานนิติการ

1. วัตถุประสงค์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับกฎหมาย ด้านนิติกรรมสัญญา เช่น การจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง บัญชีข้อตกลง รวมถึงสัญญาต่าง ๆ งานวินัย งานคดี เช่น ดำเนินกระบวนการสอบหาข้อเท็จจริงเป็นผู้แทน คณะแพทยศาสตร์ ในการดำเนินคดีและประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีต่าง ๆ ให้แก่ คณะแพทยศาสตร์ รวมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตลอดจน ดำเนินการด้านพัสดุ ตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบแฟ้ม เสนอความเห็นด้านข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1 ด้านวินัย

2.1.1 รับเรื่องร้องเรียนหรือกล่าวหาบุคลากรและนิสิตคณะแพทยศาสตร์

2.1.1.1 ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1.1.2 เสนอข้อคิดเพื่อพิจารณา

2.2 ด้านคดี

2.2.1 เป็นผู้แทนคณะแพทยศาสตร์ ในการดำเนินคดี และประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีต่าง ๆ ที่คณะแพทยศาสตร์ เป็นคู่ความ

2.2.2 ดำเนินการตรวจสอบ ทวงถาม ติดตาม และเร่งรัดหนี้สิน รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามกฎหมายให้แก่คณะแพทยศาสตร์

2.3 ให้คำปรึกษาทางกฎหมาย

2.3.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูล

2.3.2 ให้คำปรึกษาทางกฎหมายพร้อมหลักกฎหมาย

2.3.3 ติดต่อกองกฎหมาย

2.4 ด้านนิติการสัญญา

2.4.1 จัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง

2.4.1.1 รับและตรวจสอบ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศให้ถูกต้องครบถ้วน

2.4.1.2 ร่าง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติม

ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.2 จัดทำบันทึกข้อตกลง

2.4.2.1 รับและตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกำหนด

2.4.2.2 ประสานงานหน่วยงานที่ส่งบันทึกข้อตกลงให้แก้ไขให้ถูกต้อง

2.4.2.3 จัดทำบันทึกข้อตกลงตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.3 จัดทำสัญญา

2.4.3.1 รับและตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกำหนด

2.4.3.2 ร่างสัญญาต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.3.1 ประสานงานหน่วยงานที่ส่งบันทึกข้อตกลงให้แก้ไขให้ถูกต้อง

2.4.4 จัดทำข้อหารือ

2.4.4.1 รับและตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกำหนด

2.4.4.2 จัดทำข้อหารือต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.4.3 ประสานงานหน่วยงานที่ส่งบันทึกข้อตกลงให้แก้ไขให้ถูกต้อง

2.5. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

2.5.1 ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่กระบวนการจัดทำเอกสารของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

2.5.2 ให้คำปรึกษาทางกฎหมายพร้อมหลักกฎหมาย

2.5.3 ติดตามการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

2.5.4 พิจารณาวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

2.5.5 ประชุมติดตามการดำเนินงาน

2.5.6 รายงานผลการดำเนินการ

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

4. ประสบการณ์การทำงาน

มีประสบการณ์ในการทำงานด้านกฎหมาย (ถ้ามี)

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีทักษะในการติดต่อ สื่อสาร การประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอกองค์กร

5.2 มีจิตสำนึกที่ดี ต่องานที่ปฏิบัติ และต่อองค์กร

5.3 มีสติ และความละเอียดรอบคอบ

5.4 มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยที่ดีต่อผู้รับบริการและผู้ร่วมงาน

5.5 มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต อดทน เสียสละต่อการปฏิบัติงาน

5.6 มีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน

5.7 สามารถควบคุมอารมณ์และจิตใจได้เป็นอย่างดี

5.8 รักษาความลับได้ดี

5.9 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่