



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)

ครั้งที่ 9/2564

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 9/2564 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 17,520 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก คณะแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม

1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

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

1.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

3. หลักสูตรและการสอบ

3.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)

3.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันศุกร์ที่ 30 เมษายน 2564 ทางไปรษณีย์ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียด โทร. 0 5596 7939 และทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงานงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์

5. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

5.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

5.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งชุดสุภาพ ไม่เกิน 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) ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันสอบ

เอกสารในข้อ 5.3 ถึง 5.7 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

## 6. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

## 7. การสมัคร

สมัครทางไปรษณีย์ : ส่งเอกสารการสมัครกลับมายัง

งานบริหารทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9

ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองฯ

จังหวัดพิษณุโลก 65000

วงเล็บมุมของบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)”

## 8. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

- 8.1 สิทธิประกันสังคม
- 8.2 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- 8.3 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร
- 8.4 ห้องพักรับบุคลากร
- 8.5 รถรับ - ส่งบุคลากร
- 8.6 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว.
- 8.7 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)
- 8.8 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

- 8.9 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ
- 8.10 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

## 9. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

## 10. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันอังคารที่ 11 พฤษภาคม 2564 ทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2564



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)  
ครั้งที่ 9/2564  
ฉบับวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2564

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

### 1. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการประสานระหว่างศูนย์แพทยศาสตรฯ กับอาจารย์แพทย์ นิสิตแพทย์ แพทย์ใช้ทุน แพทย์ประจำบ้าน การดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดทำเอกสารประมวลรายวิชา แผนการสอน ตารางเรียน เอกสารสื่อการสอน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดทำโครงการ การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนด้านก่อนปริญญา และหลังปริญญา ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ แผนงาน และตัวชี้วัดที่กำหนด

### 2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

#### 2.1 จัดทำประมวลรายวิชา (course syllabus)

2.1.1 ประสานงานเพื่อจัดเตรียม course syllabus ของแต่ละรายวิชา (เตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเข้าประชุมกลุ่มงาน)

2.1.2 จัดพิมพ์และรวบรวมข้อมูลในการจัดทำ course syllabus ของแต่ละรายวิชา

#### 2.2 การจัดทำเอกสารการเรียนการสอนและสื่อการสอน

2.2.1 พิมพ์เอกสารประกอบการสอนและจัดทำสื่อการสอนให้อาจารย์แพทย์ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.3 การประเมินผล

2.3.1 เก็บรวบรวมใบคะแนน รายงานรวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ของนิสิตแพทย์จากอาจารย์แพทย์

2.3.2 ติดต่อขอข้อสอบจากอาจารย์แพทย์

2.3.3 จัดพิมพ์ข้อสอบและเตรียมชุดข้อสอบ ยิมอุปกรณ์ที่ใช้สอบ และจัดห้องสอบ

2.3.4 จัดทำประกาศกำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ

2.3.5 คุมการสอบนิสิตแพทย์

2.3.6 ตรวจสอบข้อสอบ MCQ พร้อมวิเคราะห์ข้อสอบและติดตามคะแนนสอบอื่น ๆ

2.3.7 รวบรวมคะแนนภาคปฏิบัติและทฤษฎี

#### 2.4 การเบิกค่าตอบแทนการสอนและค่าคุมสอบ

2.4.1 จัดพิมพ์รายละเอียดข้อมูลและเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อเบิกค่าตอบแทน

2.4.2 ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ และหลักฐานให้ถูกต้องก่อนส่งเบิกค่าตอบแทน

2.5 งานธุรการและงานสารบรรณระดับรายวิชาที่รับผิดชอบ

2.5.1 ติดต่อประสานงานการประชุมระดับรายวิชา

2.5.2 จัดทำหนังสือเชิญประชุมและแจ้งเวียน

2.5.3 สรุปรายงานการประชุม

2.5.4 จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์

2.5.5 จัดเก็บเอกสารหลักฐาน

2.6 งานด้านแพทย์หลังปริญญา

2.6.1 ติดต่อประสานงานอาจารย์แพทย์/แพทย์ประจำบ้าน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

2.6.2 ประสานงานอาจารย์แพทย์เรื่องกำหนดการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมจัดทำหลักสูตร คู่มือปฏิบัติงาน ตารางปฏิบัติงานต่าง ๆ กิจกรรมวิชาการที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อสอบเพื่อวัดและประเมินผล

2.6.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวกับสถานฝึกอบรมต่าง ๆ

2.6.4 จัดพิมพ์เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งข้อสอบ

2.6.5 คุมการสอบของแพทย์ประจำบ้าน

2.6.6 เก็บรวบรวมคะแนนต่าง ๆ

2.7 งานและกิจกรรมอื่น ๆ ของส่วนกลางที่ได้รับมอบหมาย

2.7.1 ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดงานวันมหิดล

2.7.2 ร่วมเป็นคณะกรรมการประชุมวิชาการประจำปี

2.7.3 ร่วมเป็นคณะกรรมการกำกับสอบต่าง ๆ

2.7.4 จัดอาสาสมัครกิจกรรมส่วนกลาง ภายในและภายนอกหน่วยงาน

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ประสบการณ์ทำงาน

4.1 มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในศูนย์แพทยศาสตรศึกษา มาแล้วอย่างน้อย 5 ปี

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความรู้ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

5.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบข้าราชการพลเรือน ระเบียบการเบิกจ่ายกระทรวงการคลังและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

5.3 มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทันการณ์

5.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

5.5 มีความซื่อสัตย์ สุจริต อุดหนุน เสียสละต่อการปฏิบัติงาน

5.6 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

5.7 ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)