



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ครั้งที่ 8/2564

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ครั้งที่ 8/2564 ตำแหน่ง พนักงานรับโทรศัพท์ จำนวน 1 อัตรา อัตราจ้าง วันละ 320 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ งานบริหารคำรักษาพยาบาล คณะแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม

1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

3. หลักฐานและการสอบ

3.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)

3.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันศุกร์ที่ 26 พฤศจิกายน 2564 ทางไปรษณีย์ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียด โทร. 0 5596 7939 และทาง www.med.nu.ac.th หมวดยประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงานงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์

5. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องมาสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานการสมัครเข้าทำงานตามแบบของทางราชการ ดังนี้

5.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน และผลการตรวจสุขภาพดังนี้

5.1.1 ผลการตรวจ Hepatitis B surface antigen (HBsAg) และ Hepatitis B surface antibody (Anti-HBs)

5.1.2 ผลการตรวจ Varicella IgGZ

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

5.3 สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

5.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

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

เอกสารในข้อ 5.3 ถึง 5.5 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

6. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

7. การสมัคร

สมัครทางไปรษณีย์ : ส่งเอกสารการสมัครกลับมายัง

งานบริหารทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9

ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองฯ

จังหวัดพิษณุโลก 65000

8. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันศุกร์ที่ 3 ธันวาคม 2564 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

(ศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ครั้งที่ 8/2564
ฉบับวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

ตำแหน่ง พนักงานรับโทรศัพท์ จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติงาน ณ งานบริหารคำรักษาพยาบาล คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการรับโทรศัพท์ โอนสายและต่อสายไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ประกาศเสียงตามสาย ในการให้ข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ และประกาศใช้แผนสำคัญต่าง ๆ ของหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ

2. หน้าที่รับผิดชอบหลักของงาน

- 2.1 ให้บริการรับสาย ต่อสาย โอนสายทั้งสายในและสายนอก
- 2.2 ให้บริการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ภายในโรงพยาบาลด้วยภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
- 2.3 ประกาศการใช้แผนสำคัญต่าง ๆ ของโรงพยาบาล
- 2.4 ให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- 2.5 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
- 2.6 บันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานการให้บริการ

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- 3.2 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พร้อมทั้งแนบเอกสารวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

4. ประสบการณ์การทำงาน

- 4.1 มีประสบการณ์การทำงานด้านบริการ
- 4.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีใจรักงานบริการ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 5.2 มีความรู้และสามารถการสื่อสาร ทั้งด้านการพูด อ่าน และการเขียน ภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้
- 5.3 มีปฏิภาณไหวพริบดี และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 5.4 สามารถควบคุมสภาวะทางอารมณ์ได้เป็นอย่างดี
- 5.5 สามารถทำงานเป็นทีมได้
- 5.6 มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
- 5.7 สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งนอกเวลาราชการ เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- 5.8 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่