



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินรายได้) ครั้งที่ 3/2568

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินรายได้) ครั้งที่ 3/2568 ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 10,430 บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2543 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 พ.ศ.2561

1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

1.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจาก กระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ซึ่งต้องผ่านการพิจารณา อนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร 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 21 กุมภาพันธ์ 2568 สามารถสมัครด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียด 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 และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่น้อยเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

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

5.3 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

5.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

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

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 (เงินรายได้)

7. 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

วงเล็บมุมซองบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)”

8. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

- 8.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท เมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี
- 8.2 ค่าตอบแทนล่วงเวลา/ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)
- 8.3 สิทธิประกันสังคม
- 8.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- 8.5 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร
- 8.6 ห้องพักบุคลากร
- 8.7 รถรับ - ส่งบุคลากร
- 8.8 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ มศว.
- 8.9 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)
- 8.10 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)
- 8.11 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ
- 8.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

9. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันอังคารที่ 4 มีนาคม 2568 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงพิริยา นฤชัตร์พิชัย)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินรายได้) ครั้งที่ 3/2568

ฉบับวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์ คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินงานด้านปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับด้านธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ เช่น จัดทำตารางการสอบเทียบเครื่องมือแพทย์ประจำปี ดำเนินการลงผลการสอบเทียบฯ และพิมพ์รายงานผลการสอบเทียบเครื่องมือแพทย์ (Certificate Report) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ รวมถึงตามข้อกำหนดมาตรฐานการสอบเทียบเครื่องมือแพทย์ เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) แจ้งซ่อม Helpdesk MEDNU ของงานเครื่องมือแพทย์ รายงานเครื่องมือแพทย์ที่ชำรุดไม่สามารถซ่อมแซมได้สำหรับใช้วางแผนการจัดการซื้อเครื่องมือทดแทน ลงรับและเสนอเอกสารเพื่อขออนุมัติเข้าปฏิบัติงานจากหน่วยงานภายนอก รวมถึงด้านบริการ ด้านประสานงาน หรือปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. หน้าที่รับผิดชอบหลักของงาน

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ด้านธุรการ งานสารบรรณ

- ลงรับงานซ่อมในระบบ Help desk
- เสนอ และลงรับเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- จัดทำบันทึกข้อความต่าง ๆ เช่น เบิกค่าตอบแทนเงินพัน
- จัดทำประเมินผลปฏิบัติงานราชการประจำเดือนของช่างเทคนิค (รายงาน KPI)
- เสนอเอกสาร หรือแฟ้มต่าง ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา
- จัดทำตารางการเข้าซ่อมของบริษัทตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- สรุปรายการเครื่องมือแพทย์ (ครุภัณฑ์) ที่ชำรุดและผู้บริหารอนุมัติดำเนินการแทงจำหน่าย รายงาน

ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

2.1.2 ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ด้านพัสดุ ด้านการเงิน

- จัดทำบันทึกข้อความต่าง ๆ เช่น จัดซื้อวัสดุคงคลัง
- จัดเก็บรวบรวมรายการครุภัณฑ์เครื่องมือแพทย์รับใหม่ประจำเดือน
- จัดทำเอกสารขอเบิกเงินลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

2.2 ด้านบริการ

2.2.1 ลงปฏิบัติงาน บันทึกผลการสอบเทียบ ตามช่างเทคนิค ที่เวิร์ดผู้ป่วยต่าง ๆ

2.2.2 ดำเนินการลงผลการสอบเทียบฯ และพิมพ์รายงานผลการสอบเทียบเครื่องมือแพทย์ (Certificate Report)

2.2.3 ให้คำปรึกษา...

2.2.3 ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก เช่น การอ่าน ผลการสอบเทียบ การทำเอกสารขอเข้าปฏิบัติงาน การยืมคืนเครื่อง High flow

2.2.4 ดำเนินการเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงานประจำเดือน

2.2.5 ดำเนินการจัดการ วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับทำความสะอาดเครื่อง High flow ประจำเดือน

2.3 ด้านประสานงาน

2.3.1 ประสานงานกับบริษัท ผู้ซึ่งจะเข้าทำการซ่อมเครื่อง

2.3.2 ประสานงานกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลวังน้ำคู้ สำหรับเครื่องมือแพทย์ที่จะต้องนำมาสอบเทียบประจำปี

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ

3.2 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พร้อมทั้งแนบเอกสารวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

4. ประสบการณ์ทำงาน

4.1 เป็นผู้มีความรู้หรือมีประสบการณ์การทำงานด้านงานสารบรรณในภาครัฐ หรือ ภาคเอกชน จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

4.2 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานด้านเครื่องมือทางการแพทย์หรือระบบสาธารณสุข จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

5. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

5.1 มีความรู้ด้านงานสารบรรณ ด้านการคำนวณ

5.2 มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร

5.3 มีสมรรถนะด้านการรับฟังปัญหาและสรุปปัญหาจากผู้ที่มาติดต่อ

5.4 มีความรู้และทักษะทางด้านเครื่องมือช่างหรือเครื่องมือทางการแพทย์

6. คุณสมบัติอื่น ๆ

6.1 เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

6.2 มีทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft office

6.3 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้

6.4 มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน