



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 8/2568

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 8/2568 อัตราเงินเดือน 19,950 บาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

1.1 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยบัญชี งานคลัง จำนวน 1 อัตรา

1.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยรายรับ งานคลัง จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2543 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2561

2.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

2.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจาก สภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา

2.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

4. หลักสูตรและการสอบ

4.1 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

4.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันพฤหัสบดีที่ 15 พฤษภาคม 2568 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

6. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

6.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

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

6.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

6.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

6.6 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

6.7 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

6.8 คะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT) ระดับ A2 (27 คะแนนขึ้นไป) (ถ้ามี) ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันสอบ

เอกสารในข้อ 6.3 ถึง 6.7 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

7. เกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของบุคลากรประจำที่รับเข้าใหม่

สำหรับบุคลากรประจำที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ต้องยื่นผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (CEPT) ระดับ A 2 (27 คะแนนขึ้นไป) หรือที่เทียบเท่า ภายในระยะเวลา 6 เดือน และให้ขยายระยะเวลาได้อีกหนึ่งครั้ง ระยะเวลา 6 เดือน รวมระยะเวลาแล้ว ไม่เกิน 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หากไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดมาแสดง ให้ขยายระยะเวลาการบรรจุและแต่งตั้ง หรือการจ้างได้อีกเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแล้วไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่า การบรรจุและแต่งตั้ง หรือการจ้างดังกล่าวสิ้นสุดลงทันที

8. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

9. การสมัคร

วิธีที่ 1 สมัครด้วยตนเอง : งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2
คณะแพทยศาสตร์

วิธีที่ 2 สมัครทางไปรษณีย์ : ส่งเอกสารการสมัครกลับมายัง
งานทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร 99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์
อำเภอเมืองฯ จังหวัดพิษณุโลก 65000

วงเล็บมุมของบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)”

10. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

10.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่ม
เพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท (เมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี)

10.2 ค่าตอบแทนล่วงเวลา/ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)

10.3 สิทธิประกันสังคม

10.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

10.5 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

10.6 ห้องพักบุคลากร

10.7 รถรับ - ส่งบุคลากร

10.8 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)

10.9 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

10.10 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)

10.11 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ

10.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

11. เกณฑ์การตัดสินใจ

การตัดสินใจว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

12. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือก ฯ

บัญชีผู้ติดสำรอง ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสอบ หากมีการประกาศรับสมัครสอบ
คัดเลือกฯ ครั้งใหม่ ในตำแหน่ง คุณวุฒิ หรือสาขาวิชาตรงกัน เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ติดสำรองนับแต่วัน
ประกาศรับสมัครครั้งใหม่

13. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันพฤหัสบดีที่ 22 พฤษภาคม 2568 ทางwww.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ภูศิษฐ์ เรืองวานิชกุล)

รองคณบดีฝ่ายพัสดุ รักษาราชการแทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 8/2568
ฉบับวันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยบัญชี งานคลัง คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

ตรวจสอบข้อมูลการเงินของใบสำคัญประกอบการบันทึกบัญชีประเภทต่าง ๆ โดยวิเคราะห์ตามหลักการเดบิตเครดิตให้ถูกต้องก่อนรับเข้าระบบทะเบียนคุมใบสำคัญ บันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป (คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร) และตรวจสอบหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน อ้างอิงกับการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องตามแนวปฏิบัติงานบัญชีของมหาวิทยาลัย (ระบบบัญชีหน่วยงานย่อย) บริหารงานด้านบัญชีการจัดทำรายงานประจำเดือนตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย นำเสนองบการเงินของหน่วยงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง (จากระบบบัญชี 3 มิติ กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร) ให้กับผู้บริหารคณะแพทยศาสตร์และกองคลังมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนเพื่อสะดวกต่อการสืบค้น

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1 บันทึกสมุดรายวันทั่วไป

2.1.1 คณะแพทยศาสตร์

2.1.2 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร

2.2 ตรวจสอบและวิเคราะห์ ใบสำคัญประเภทต่างๆ และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการนำส่งประจำวัน

2.4 ตรวจสอบลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

2.5 จัดทำตารางสรุปรายละเอียดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลประจำเดือน

2.6 บันทึกบัญชีเวชภัณฑ์ยาและมีโซ่ยา

2.7 จัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร คณะแพทยศาสตร์ และกองคลัง มหาวิทยาลัย

2.8 จัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือ (เงินสดย่อย)

2.9 จัดทำรายงานงบการเงินหน่วยงานย่อยประจำเดือนเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร คณะแพทยศาสตร์ และกองคลัง มหาวิทยาลัย

2.10. การเก็บรักษาใบเสร็จ รับเงินในระบบ IMED (ฉบับสำหรับงานบัญชี)

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ บัณฑิตชั้นบัณฑิต หลักสูตรการบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี สาขาการเงิน สาขาการเงินและการธนาคาร

4. ประสบการณ์การทำงาน

4.1 มีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี อย่างน้อย 1 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความรู้ด้านการเงินและการบันทึกบัญชี

5.2 มีความรู้ในการอ่านงบการเงิน (เกณฑ์คงค้าง) และการคำนวณอัตราส่วนทางการเงิน

5.3 มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรม Express Word Excel PowerPoint และจัดทำข้อมูลแสดงผลการดำเนินงาน

5.4 มีความรู้ในระบบงานเงินทดรองจ่าย การรับ-นำส่งเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณต่าง ๆ

5.5 มีความรู้ด้านการบันทึกบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

5.6 มีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต อดทน เสียสละต่อการปฏิบัติงาน

5.7 สามารถแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้ดี และทำงานละเอียดรอบคอบ

5.8 มีความสามารถในการประสานงานทำงานเป็นทีมและมนุษยสัมพันธ์ดี

5.9 มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำไปสู่การพัฒนางานขององค์กร

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยรายรับ งานคลัง คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการเงินและบัญชี ในด้านการรับรายได้ โดยปฏิบัติหน้าที่ จัดทำใบสรุปการถอนค่าเช่าหอพักหอแพทย์ พักนิสิตแพทย์ ค่าประกันหอพักนิสิตแพทย์ ค่าไฟฟ้าหอพักนิสิตแพทย์ ค่าน้ำประปาหอพักนิสิตแพทย์ รวมทั้ง ออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งรายได้จากการบริหารสินทรัพย์ จัดทำใบสรุปการถอนเงินบริจาค (QR CODE) รวมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินถอนค่าเช่าหอพักแพทย์ ค่าประกันหอพักบุคลากร ทำรายการขอคืนเงินประกัน หอพักแพทย์และหอพักนิสิตแพทย์ จัดทำรายงานรายรับค่าเช่าหอพักแพทย์และหอพักนิสิตแพทย์ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาหอพักนิสิตแพทย์ ตั้งลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาล จัดทำใบรายละเอียดแนบใบสำคัญรับประจำวัน (ใบขวาง) จัดทำใบสรุปการถอนรวมทั้ง ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมตัดลูกหนี้ รายตัว และนำส่งเงินรายได้ค่ารักษาพยาบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- 2.1 ออกใบเสร็จและนำส่งเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ (QR CODE)
- 2.2 จัดทำรายงานรายรับค่าเช่าหอพัก ค่าไฟฟ้าหอพัก และค่าน้ำประปาหอพักนิสิตแพทย์ ประจำวัน
- 2.3 จัดทำรายงานรายรับค่าเช่าหอพัก ค่าประกันหอพัก ค่าไฟฟ้าหอพัก ค่าน้ำประปาหอพักนิสิตแพทย์ ประจำเดือน
- 2.4 ออกใบเสร็จและนำส่งรายได้จากการบริหารสินทรัพย์ (ค่าเช่าหอพักนิสิตแพทย์ ค่าประกันหอพักนิสิตแพทย์ ค่าไฟฟ้า และค่าน้ำประปาหอพักหอพักนิสิตแพทย์)
- 2.5 ทำรายการขอคืนเงินค่าประกันหอพักแพทย์ และหอพักนิสิตแพทย์
- 2.6 ด้านกระบวนการตั้งลูกหนี้ประจำวัน
- 2.7 จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว
- 2.8 ออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งรายได้ค่ารักษาพยาบาล
- 2.9 จัดทำใบสำคัญทั่วไป (พักเงินโอน)
- 2.10 งานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 3.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ บัญชีบัณฑิต หลักสูตรการบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี สาขาการเงิน สาขาการเงินและการธนาคาร

4. ประสบการณ์การทำงาน

- 4.1 มีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี อย่างน้อย 1 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี

5.2 มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรม Excel Word PowerPoint และโปรแกรมระบบบัญชีสามมิติ
ในการนำส่งเงินที่กองคลังมหาวิทยาลัยนเรศวร

5.3 มีคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต อดทน เสียสละต่อการปฏิบัติงาน

5.4 สามารถแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้ดี และทำงานละเอียดรอบครอบ

5.5 มีความสามารถในการประสานงานทำงานเป็นทีมและมนุษยสัมพันธ์ดี

5.6 มีความกระตือรือร้น

5.7 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.8 มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำไปสู่การพัฒนางานขององค์กร