



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 7/2569

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 7/2569 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,950 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2543 (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2561
- 1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด
- 1.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบ ปริญญาบัตร ใบ รับรองคุณวุฒิ จาก สภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา
- 1.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
- 1.5 เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

3. หลักสูตรและการสอบ

- 3.1 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันศุกร์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569 สามารถสมัครด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียด ได้ที่งานทรัพยากรบุคคล 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 และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

- 5.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง)

5.2 รูปถ่าย...

5.2 รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ 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 สำเนาคะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ Cambridge English Placement Test (CEPT) ระดับ A2 (27 คะแนนขึ้นไป) (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 5.3 ถึง 5.8 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

6. เกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของบุคลากรประจำที่รับเข้าใหม่

สำหรับบุคลากรประจำที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ต้องยื่นผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (CEPT) ระดับ A 2 (27 คะแนนขึ้นไป) หรือที่เทียบเท่า ภายในระยะเวลา 6 เดือน และให้ขยายระยะเวลาได้อีกหนึ่งครั้ง ระยะเวลา 6 เดือน รวมระยะเวลาแล้ว ไม่เกิน 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หากไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาแสดง ให้ขยายระยะเวลาการบรรจุและแต่งตั้ง หรือการจ้างได้อีกเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หากเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแล้ว ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ถือว่า การบรรจุและแต่งตั้ง หรือการจ้างดังกล่าวสิ้นสุดลงทันที

7. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

8. การสมัคร

สมัครด้วยตนเอง : งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2

คณะแพทยศาสตร์

9. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

- 9.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท
- 9.2 ค่าตอบแทนล่วงเวลา/ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)
- 9.3 สิทธิประกันสังคม
- 9.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- 9.5 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร
- 9.6 ห้องพักบุคลากร
- 9.7 รถรับ - ส่งบุคลากร
- 9.8 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 9.9 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)
- 9.10 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)
- 9.11 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)
- 9.12 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอ็มเอฟซี มาสเตอร์ ฟันด์

10. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

11. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านคัดเลือก ฯ

บัญชีผู้ติดสำรอง ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสอบ หากมีการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกฯ ครั้งใหม่ ในตำแหน่ง คุณวุฒิ หรือสาขาวิชาตรงกัน เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ติดสำรองนับตั้งแต่วันประกาศรับสมัครครั้งใหม่

12. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

ภายในวันอังคารที่ 10 มีนาคม 2569 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงพริยา นฤชัย)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ครั้งที่ 7/2569
ฉบับวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม คณะแพทยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริการบริหารจัดการภายในสำนักงานด้านพัสดุอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ หรือตรวจซ่อมบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1 ด้านการปฏิบัติงาน

- 2.1.1 จัดทำสรุปข้อมูลการตรวจสอบพัสดุ/ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เสนอหัวหน้าทุกเดือน
- 2.1.2 จัดเก็บเอกสารงานซ่อม เบิก ยืม ต่าง ๆ
- 2.1.3 จัดเก็บจำนวนคอมพิวเตอร์ถูกต้องตรงตามบัญชี
- 2.1.4 ดำเนินการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่าง ๆ
- 2.1.5 ติดตั้งระบบปฏิบัติการและลงโปรแกรมใช้งานต่าง ๆ
- 2.1.6 ให้บริการติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่มาใหม่และอุปกรณ์ให้ใช้งานได้
- 2.1.7 ย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ
- 2.1.8 ดูแลสาย Network ภายในคณะแพทยศาสตร์
- 2.1.9 เป็นผู้กำหนดรายละเอียดและคุณลักษณะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของคณะ ซึ่งสามารถวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงาน กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ให้เข้ากับรายละเอียดและคุณลักษณะของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กลางของมหาวิทยาลัย และสามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทางเทคนิคเพื่อให้ได้คุณลักษณะที่เหมาะสมทั้งด้านประสิทธิภาพและงบประมาณ

2.2 ด้านการวางแผน

- 2.2.1 วางแผนการใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องและลดต้นทุนในการใช้อุปกรณ์
- 2.2.2 วางแผนการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- 2.2.3 รายงานผลการทำงานกับหัวหน้างานเพื่อหัวหน้างานดำเนินการต่อไป

2.3 ด้านการประสานงาน

- 2.3.1 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินการซ่อมอุปกรณ์
- 2.3.2 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในการจัดงานต่าง ๆ

2.4 ด้านการบริการ

- 2.4.1 ให้บริการเบิกยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ
- 2.4.2 บริการตั้งคอมพิวเตอร์ในการจัดงานต่าง ๆ
- 2.4.3 บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ภายใน ห้องเรียน ห้องฝึกอบรม

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

4.1 ต้องมีประสบการณ์ทางคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย 2 ปี

4.2 มีความรู้ในงานซ่อมคอมพิวเตอร์ สามารถตรวจสอบ ซ่อมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เช่น Printer scanner UPS ได้

4.3 มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ

4.4 มีความรู้และทักษะทางด้านการบริหารจัดการวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

5. คุณสมบัติอื่นๆ

5.1 มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน

5.2 มีความช่างสังเกต ช่างคิด ช่างสงสัย

5.3 สามารถทำงานเป็นทีมได้

5.4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี