



ประกาศคณะแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)  
ครั้งที่ 2/2558

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ครั้งที่ 2/2558 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา อัตราจ้างวันละ 300 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม
- 1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

3. หลักสูตรและการสอบ

- 3.1 สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- 3.2 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและคอมพิวเตอร์ (ข้อเขียนและสอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์)
- 3.3 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 13 – 20 กุมภาพันธ์ 2558 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบ ได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง หัวข้อ สมัครงาน

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

5.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน

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 เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

## 7. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

## 8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

วันพุธที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 ทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง หัวข้อ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์



บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ครั้งที่ 2/2558  
ฉบับวันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเครื่องมือแพทย์

1. วัตถุประสงค์

รับสมัครขอรับการ รับ - ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บ และค้นหาหนังสือ พิมพ์ร่างหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ ช่วยจัดเตรียม และให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อ อำนวยความสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเมื่อมีการส่งเอกสารให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ต้องทำการลงทะเบียนส่ง หนังสือเพื่อป้องกันมิให้เอกสารสูญหายหรือตกหล่น จัดเตรียมเอกสาร การเดินทางไปราชการของบุคลากรใน งานเครื่องมือแพทย์

ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงาน กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะแพทย์ในเรื่อง การจัดการเครื่องมือแพทย์ การติดต่อประสานงานการซ่อมเครื่องมือแพทย์ การจัดหาอะไหล่ในการซ่อมบำรุง เครื่องมือแพทย์ ตลอดจนดำเนินการทางด้านเอกสารต่างๆ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 เพื่อทำงานสารบรรณต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.2 เพื่อทำงานด้านเอกสารการส่งซ่อมเครื่องมือแพทย์ ติดตามเอกสารการส่งซ่อม จัดทำประวัติ ข้อมูลการซ่อมเครื่องมือแพทย์
- 2.3 เพื่อจัดทำฐานข้อมูลรายการครุภัณฑ์ทางการแพทย์ที่มีอยู่ในคณะแพทยศาสตร์ จัดทำ เอกสารการยืมคืนเครื่องมือแพทย์และลงข้อมูลในระบบ Network รวมถึงติดตามการยืม - คืน ครุภัณฑ์ทาง การแพทย์
- 2.4 เพื่อทำงานด้านเอกสารการสอบเทียบเครื่องมือแพทย์และบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องมือแพทย์
- 2.5 เพื่อจัดประชุมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ ในการดูแลรักษาเครื่องมือแพทย์ การสอบ เทียบเครื่องมือแพทย์
- 2.6 เพื่อดูแลวัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์ต่างๆ
- 2.7 เพื่อประสานงานทั้งภายใน - นอก มหาวิทยาลัย
- 2.8 เพื่อดำเนินงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

หากมีประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ อย่างน้อย 1 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีสุขภาพแข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ
- 5.2 มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริตและอดทน
- 5.3 มีทัศนคติที่ดีต่อการบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการ

- 5.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 5.5 มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ
- 5.6 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.7 มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- 5.8 มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับ หน้าที่ความ  
รับผิดชอบของตำแหน่ง
- 5.9 มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความ  
รับผิดชอบ
- 5.10 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่