



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)  
ครั้งที่ 6/2558

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 6/2558 สังกัดโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร คณะแพทยศาสตร์ อัตราเงินเดือน 10,430 บาท และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- |                                             |               |
|---------------------------------------------|---------------|
| 1. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป                    | จำนวน 3 อัตรา |
| 1.1 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานโภชนาการ       | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานการพยาบาลพิเศษ | จำนวน 2 อัตรา |

2. ตำแหน่ง พนักงานรับโทรศัพท์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารคำรักษาพยาบาล จำนวน 1 อัตรา

3. คุณสมบัติทั่วไป

- 3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม
- 3.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด
- 3.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา
- 3.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
- 3.5 เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

5. หลักสูตรและการสอบ

5.1 ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ งานโภชนาการ

- 5.1.1 สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- 5.1.2 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
- 5.1.3 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

5.2 ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ งานการพยาบาลพิเศษ

- 5.2.1 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

5.3 ตำแหน่ง พนักงานรับโทรศัพท์ ปฏิบัติงาน ณ งานบริหารคำรักษาพยาบาล

- 5.3.1 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

## 6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 21 - 28 พฤษภาคม 2558 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบได้ที่ หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดยประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

7. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

7.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่น้อยกว่า 1 เดือน

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

7.3 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

7.4 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองเป็นผู้สำเร็จการอบรมตามหลักสูตร ผู้ช่วยเหลือผู้ป่วยจากสถาบันอื่น ๆ หรือของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร (อย่างน้อย 6 เดือน)

7.5 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

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

7.7 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

7.8 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 7.3 ถึง 7.8 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

## 8. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้)



## 9. การสมัคร

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

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

## 10. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

- 10.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท 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 ห้องพักรับราชการ
- 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. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

## 12. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

วันศุกร์ที่ 5 มิถุนายน 2558 ทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2558



(นายแพทย์บัณฑิต บุตรธรรม)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานราชการ (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 6/2558  
ฉบับวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2558

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ งานโภชนาการ

1. วัตถุประสงค์

ทำหน้าที่เบิก/ จ่ายวัตถุดิบ - วัสดุอาหาร พิมพ์คำสั่ง/ บัตรอาหารผู้ป่วย จัด/ ตักอาหารผู้ป่วยทุกประเภทตามปริมาณที่กำหนด ส่ง/ เก็บถาดอาหารผู้ป่วยแต่ละหอผู้ป่วย ล้างทำความสะอาดและจัดเก็บภาชนะอุปกรณ์ที่ใช้ทั้งหมด เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับอาหารที่มีคุณภาพ สะอาด ถูกสุขลักษณะ ถูกต้องตามคำสั่งแพทย์และตรงเวลา

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 การปฏิบัติงานทางด้านการผลิตและบริการอาหารผู้ป่วยใน

- 2.1.1 บันทึกการเบิก/ จ่ายวัตถุดิบ - วัสดุอาหารให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้
- 2.1.2 หุงข้าวตามสัดส่วน/ ปริมาณที่กำหนด
- 2.1.3 ช่วยพิมพ์และแยก คำสั่ง/ บัตรอาหารผู้ป่วย
- 2.1.4 จัดเตรียมภาชนะอุปกรณ์ในการจัดอาหารผู้ป่วย
- 2.1.5 จัดอาหารทุกประเภทตามใบสั่งอาหารทุกมื้อ
- 2.1.6 ว่าง/ ตัดบัตรอาหารผู้ป่วยเฉพาะโรคทุกถาด
- 2.1.7 ส่งถาดอาหารผู้ป่วยแต่ละหอผู้ป่วยตามเวลาที่กำหนด
- 2.1.8 เก็บถาดอาหารผู้ป่วยแต่ละหอผู้ป่วยตามเวลาที่กำหนด
- 2.1.9 ล้างทำความสะอาดและจัดเก็บภาชนะอุปกรณ์/ รถส่งอาหาร
- 2.1.10 ช่วยจัดเรียง จัดเก็บวัตถุดิบอาหาร/ อาหารทางการแพทย์
- 2.1.11 ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 2.1.12 บำรุงรักษา ทำความสะอาด วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือต่าง ๆ ของหน่วยงาน

2.2 การปฏิบัติงานทางด้านพัฒนาคุณภาพ

- 2.2.1 ปฏิบัติตามแนวทางกิจกรรม 5ส.
- 2.2.2 ปฏิบัติตนตามข้อปฏิบัติเพื่อให้ได้สุขลักษณะส่วนบุคคลที่ดี

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

#### 4. ประสบการณ์ทำงาน

มีประสบการณ์ในการทำงานกับครัวอาหารผู้ป่วยในโรงพยาบาลมาก่อนจะพิจารณาเป็นพิเศษ

#### 5. คุณสมบัติอื่นๆ

5.1 สามารถอยู่เวรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

5.2 สัญชาติไทย

5.3 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

5.4 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5.5 มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคผิวหนังและมีผลการตรวจสุขภาพตามรายการต่อไปนี้อยู่ในเกณฑ์ปกติ X-Ray ปอด , Stool culture , ไวรัสตับอักเสบชนิด B , CBC

5.6 สามารถปฏิบัติงานได้ในช่วงตั้งแต่เวลา 05.00 – 20.00 น.

5.7 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน 2 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานการพยาบาลพิเศษ

1. วัตถุประสงค์

บริการรับผ้า ซักผ้า รีดผ้า ซ่อมแซมตัดเย็บผ้า หีบห่อชุดผ้าทางการแพทย์ ให้บริการผ้าสะอาดกับหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงพยาบาล และเครือข่ายศูนย์เรียนรู้ชุมชน 6 ตำบล ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ

2. หน้าที่รับผิดชอบ

2.1 การรับผ้าเปื้อนจากหน่วยงาน

2.1.1 จัดเตรียมอุปกรณ์/ รถขน รับ - ส่ง ผ้า

2.1.2 สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

2.1.3 ใช้ภาชนะ/ รถ ที่ปิดมิดชิดขณะขนย้าย

2.2 การคัดแยกผ้าเปื้อนซังน้ำหนักผ้า

2.2.1 สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

2.2.2 จัดเตรียมอุปกรณ์/ ภาชนะ/ รถ สำหรับใส่ผ้า

2.2.3 ซังน้ำหนักผ้า

2.2.4 คัด แยกประเภทผ้า

2.2.5 ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์/ ภาชนะ/ รถ ที่ทำการคัดแยกผ้า (หลังจากปฏิบัติงานเสร็จ)

2.3.การซักทำความสะอาดผ้า/ อบผ้า

2.3.1 จัดเตรียมผงเคมีในการซักฟอก

2.3.2 จัดเตรียมเครื่องซัก - เครื่องอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (หลังใช้งานเสร็จทำความสะอาดเครื่องทุกครั้ง)

2.3.3 ตั้งโปรแกรมการซัก - อบผ้า แต่ละประเภท

2.3.4 ดำเนินการซัก - อบผ้าในขั้นตอน ตามลำดับวิธีการ ซัก-อบผ้า ในแต่ละประเภท (เสร็จนำผ้าใส่รถสะอาด)

2.3.5 ติดตามตรวจเช็คดูแลเครื่องซัก - เครื่องอบผ้า (โดยประสานงานช่างซ่อมบำรุง)

2.4 การจัดหีบห่อผ้า/ การพับผ้า

2.4.1 การพับผ้าทั่วไป

2.4.2 การพับผ้าเฉพาะทาง

2.4.3 ตรวจสอบผ้าชำรุด (โดยส่งทำการซ่อมแซม)

2.4.5 การตรวจสอบคุณภาพ (ความสะอาดของผ้า)

2.5 งานบริการตัดเย็บ/ ซ่อมแซมผ้าชำรุด

2.5.1 คัดแยกผ้าที่ชำรุด

2.5.2 ซ่อมแซม/ ปรับปรุง/ แก้ไข/ สร้างสรรค์

2.6 การจัดเก็บ/ การจำหน่าย

2.6.1 จัดเก็บผ้า จัดเรียงประเภทผ้า เก็บผ้าให้อยู่ในตู้ที่สะอาดปิดมิดชิด

2.6.2 จำหน่ายผ้า

2.6.2.1 จำหน่ายผ้าที่สะอาด/ ไม่ชำรุดเสียหาย

2.6.2.2 จ่ายผ้าได้ถูกต้องตามจำนวน

2.6.2.2 จำหน่ายและจัดส่งผ้าโดยใช้หลัก ชนิดรายการของหน่วยงานที่เบิก

2.6.2.2 ตรวจเช็คความถูกต้องพร้อมส่งคืน

2.6.2.2 ภาชนะบรรจุผ้าสะอาด ถูผ้าปิดมิดชิด

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ

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

4. คุณสมบัติอื่น ๆ

4.1 มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งนอกเวลาราชการเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

4.2 มีคุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ

4.3 มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน มีความซื่อสัตย์ สุจริต อดทน

4.4 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่



ตำแหน่ง พนักงานรับโทรศัพท์ จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติงาน ณ งานบริหารคำรักษาพยาบาล

1. วัตถุประสงค์

ให้บริการรับสาย ต่อสาย โอนสายโทรศัพท์ ทั้งสายในและภายนอกให้กับบุคลากรคณะแพทยศาสตร์ และผู้รับบริการภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานแก่เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ

2. หน้าที่รับผิดชอบหลักของงาน

2.1 ด้านการบริการ

2.1.1 ให้บริการรับสาย ต่อสาย โอนสายทั้งสายในและสายนอก

2.1.2 ให้บริการข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์เบื้องต้นทางโทรศัพท์ เช่น ตารางการออกตรวจของแพทย์

2.1.3 เป็นผู้ประกาศการใช้แผนสำคัญของโรงพยาบาล ได้แก่ แผน CPR แผนสายฟ้า แผนอัคคีภัย และแผน TR

2.1.4 ประกาศเสียงตามสายเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้รับบริการและบุคลากรของโรงพยาบาลได้รับข้อมูลข่าวสารได้

2.1.5 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาล

2.2 ด้านวิชาการ

2.2.1 พัฒนาความรู้และทักษะ ทางด้านการโทรศัพท์อย่างถูกต้อง และทักษะในด้านใช้ภาษาไทย อังกฤษ

2.2.2 ให้ความร่วมมือพัฒนาคุณภาพในด้านต่าง ๆ ของโรงพยาบาล

2.3 หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3.1 ตรวจสอบและเช็ควัสดุอุปกรณ์ภายในหน่วยงานให้พร้อมใช้

2.3.2 จัดข้อมูล บันทึก สถิติรายเดือน

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ

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

4. ประสพการณ์การทำงาน

4.1 มีความรู้และพื้นฐานในการใช้โทรศัพท์ได้เป็นอย่างดี

4.2 มีทักษะและเข้าใจในการให้บริการ และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้

4.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้

4.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้



5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีใจรักงานบริการทางโทรศัพท์ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 5.2 มีปฏิภาณไหวพริบดี แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 5.3 ขยัน อดทน และกระตือรือร้น ต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- 5.4 สามารถคุมสภาวะทางอารมณ์ได้เป็นอย่างดี
- 5.5 สามารถทำงานเป็นทีมได้
- 5.6 มีความรู้ความสามารถทางการสื่อสาร ทั้งด้านการพูด อ่าน และเขียน ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- 5.7 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่