



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)
ครั้งที่ 10/2558

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 10/2558 อัตราเงินเดือน 17,520 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------------------|---------------|
| 1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน 2 อัตรา |
| 1.1 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาศัลยศาสตร์ | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายการพยาบาล | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา | จำนวน 1 อัตรา |
| เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน | |

3. คุณสมบัติทั่วไป

- 3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม
- 3.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด
- 3.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา
- 3.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

5. หลักสูตรและการสอบ

- 5.1 สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
- 5.2 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและสอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์)
- 5.3 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน - 14 กรกฎาคม 2558 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบ ได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

7. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

- 7.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน
 - 7.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งชุดสุภาพ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
 - 7.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ
 - 7.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน
 - 7.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)
 - 7.6 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา
 - 7.7 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
- เอกสารในข้อ 7.3 ถึง 7.7 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

8. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

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

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 สินสภาพร
- 10.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

9. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

วันอังคาร 21 กรกฎาคม 2558 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)
ครั้งที่ 10/2558
ฉบับวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2558

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาศัลยศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

รับผิดชอบการ รับ – ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บรวบรวม และค้นหาหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือ ตารางงานความถูกต้องของหนังสือ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ตลอดจนช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเมื่อมีการส่งเอกสารให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ต้องทำการลงทะเบียนส่งหนังสือเพื่อป้องกันมิให้เอกสารสูญหายหรือตกหล่น

จัดทำเอกสารการขออนุมัติเดินทางไปราชการทั้งใน และนอกประเทศให้กับอาจารย์ของภาควิชาศัลยศาสตร์ รวมทั้งดำเนินการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนแพทย์ และเป็นผู้ประสานงานของภาควิชา ระหว่างอาจารย์ของภาควิชา กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 งานสารบรรณและธุรการ
- 2.2 เบิกจ่ายค่าตอบแทนแพทย์
- 2.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- 2.4 ดำเนินงานด้านเดินทางราชการอาจารย์แพทย์ และแพทย์ผ่าตัดพิเศษ
- 2.5 ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

- หากมีประสบการณ์การทำงานด้านระเบียบงานสารบรรณธุรการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความรู้ในวิชาการเลขานุการและการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.4 มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- 5.5 มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- 5.6 มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- 5.7 เป็นผู้ไม่สุบบุหรี่

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ฝ่ายการพยาบาล

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในฝ่ายการพยาบาล เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นหลักฐานในการค้นหา/ อ้างอิง ปฏิบัติงานทันตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงการเก็บ และค้นหาหนังสือราชการเป็นระเบียบ และสะดวกต่อการค้นหา ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 กำกับ และติดตาม การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร

2.1.1 ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกเดือนให้เป็นปัจจุบัน

2.1.2 ปรับปรุงใบประกอบวิชาชีพบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุก 6 เดือน

2.1.3 ปรับปรุงฐานข้อมูลอัตราครองเตียงฝ่ายการพยาบาลทุกเดือนให้เป็นปัจจุบัน

2.1.4 บันทึกและวิเคราะห์การประมวลผลข้อมูลแบบสอบถาม/ แบบประเมิน/ แบบสำรวจของ

ฝ่ายการพยาบาล

2.2 รวบรวม ประมวลผล ตัวชี้วัดฝ่ายการพยาบาล

2.2.1 สนับสนุนการจัดทำสรุปข้อมูลตัวชี้วัดฝ่ายการพยาบาล

2.3 บริหาร ติดตาม และปฏิบัติเรื่องค่าตอบแทนของฝ่ายการพยาบาล

2.3.1 ตรวจสอบค่าตอบแทนล่วงเวลา (OT) ของผู้ตรวจการณพยาบาล

2.3.2 ตรวจสอบค่าตอบแทนเงินพัน และเงินประจำตำแหน่งของบุคลากรฝ่ายการพยาบาล

2.4 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.4.1 สนับสนุนงานด้านบริหารฝ่ายการพยาบาล

2.4.2 สนับสนุนงานด้านบริการฝ่ายการพยาบาล

2.4.3 สนับสนุนงานด้านวิชาการฝ่ายการพยาบาล

2.4.4 สนับสนุนงานด้านคุณภาพฝ่ายการพยาบาล

2.4.5 สนับสนุนงานด้านคุณภาพผ่าตัดฝ่ายการพยาบาล

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

- หากมีประสบการณ์การทำงานได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความรู้ความสามารถในงานและสนับสนุนงานบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน

หน้าที่

5.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

5.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

5.4 มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง

5.5 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาเวชศาสตร์ชุมชน

1. วัตถุประสงค์

สนับสนุนอาจารย์แพทย์ในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต และให้บริการทางการศึกษาแก่นิสิตแพทย์ รวมถึงรวบรวมเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาในรายวิชา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา

2.1 ประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบในรายวิชา

2.2 จัดประชุมอาจารย์ประจำวิชา เพื่อวางแผนงานร่วมกัน

2.3 สรุปรายงานการประชุม

2.4 ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนในรายวิชา เพื่อลงตารางเรียนและข้อสอบ

2.5 ดูแลเงินงบประมาณและห้องเรียนในรายวิชา

2.6 รวบรวมแบบประเมินต่าง ๆ ให้อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาตรวจ

2.7 รวบรวมข้อสอบจากผู้สอนและจัดทำข้อสอบ

2.8 ดำเนินการจัดสอบร่วมกับอาจารย์ ผู้รับผิดชอบในรายวิชา

2.9 แจกแบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา

2.10 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจให้หน่วยวัดและประเมินผล และเก็บข้อมูลดังกล่าว

สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป

2.11 กรอกรวบรวมและแบบประเมินทั้งหมดในรายวิชาเพื่อรวบรวมแล้วส่งให้หน่วยวัดและประเมินผลตัดเกรดต่อไป

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

- หากมีประสบการณ์การทำงานด้านการจัดการเรียนการสอน หรือประสานงานกับอาจารย์แพทย์ และมีความรู้ด้านการทำวิจัย สามารถใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล SPSS ได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักฐานการจัดการศึกษาโดยทั่วไป

5.2 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

5.3 สามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างดี

5.4 มีวุฒิภาวะ สามารถควบคุมอารมณ์ได้ มีความอดทนสูง

5.5 สามารถปฏิบัติงานโดยใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft office หรือ SPSS หรือโปรแกรมอื่น

นอกเหนือจากนี้

5.6 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถพัฒนางานที่ตนเองได้รับมอบหมายได้

5.7 มีทักษะการสื่อสาร มีจิตสาธารณะ

5.8 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่