



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)
ครั้งที่ 22/2558

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 22/2558 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษารายงาน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 17,520 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม
- 1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด
- 1.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา
- 1.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

3. หลักสูตรและการสอบ

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

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 2 - 9 ตุลาคม 2558 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบพระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

5. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

5.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน

5.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ แต่งชุดสุภาพ ไม่เกิน 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)

เอกสารในข้อ 5.3 ถึง 5.7 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

6. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

7. 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

8. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

- 8.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ที่ปฏิบัติราชการในโครงการผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท เดือนละ 1,000 บาท (เมื่อปฏิบัติงานครบ 1 ปี)
- 8.2 ค่าตอบแทนล่วงเวลา / ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)
- 8.3 สิทธิประกันสังคม
- 8.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- 8.5 การลดหย่อนค่าห้อง และค่าอาหาร เมื่อรักษาตัว ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร
- 8.6 ห้องพักรักษา
- 8.7 รถรับ - ส่งบุคลากร
- 8.8 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)
- 8.9 สามารถสมัครสมาชิกมาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเหลือเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)
- 8.10 สามารถสมัครสมาชิกมาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเหลือเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษาในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)
- 8.11 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ
- 8.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

9. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

วันศุกร์ที่ 16 ตุลาคม 2558 ทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)
ครั้งที่ 22/2558
ฉบับวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2558

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชากุมารเวชศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

บริหารจัดการหลักสูตรฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน แพทย์ใช้ทุน 42 เดือน ของภาควิชาฯ จัดทำทำเนียบแพทย์ประจำบ้าน แพทย์ใช้ทุน 42 เดือน การจัดปฐมนิเทศแพทย์ประจำบ้าน และประชุมคณะกรรมการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน ร่วมกับภาควิชาฯ และงานการศึกษาหลังปริญญา

2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

- 2.1 ดำเนินการจัดปฐมนิเทศแพทย์ประจำบ้าน
- 2.2 รวบรวมแบบประเมินผลแพทย์ประจำบ้าน
- 2.3 ดำเนินการขออนุมัติเรื่องต่างๆ
- 2.4 จัดตารางกิจกรรมวิชาการ ตารางสอบ ตารางปฏิบัติงาน แพทย์ประจำบ้าน
- 2.5 ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับเรื่องแพทย์ประจำบ้าน ของภาควิชา
- 2.6 งานร่างหนังสือติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกคณะฯ ของภาควิชา
- 2.7 ดำเนินการจัดหาห้องพักแพทย์ประจำบ้านที่มาปฏิบัติงาน
- 2.8 ดำเนินการเรื่องการลาของแพทย์ประจำบ้าน
- 2.9 จัดทำเอกสารเข้าเล่มประกอบการสอน การสอบ คู่มือแพทย์ประจำบ้าน
- 2.10 ประสานงานจัดเตรียมอุปกรณ์การสอบภาคปฏิบัติแพทย์ประจำบ้าน
- 2.11 ประสานงานจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือประกอบการเรียนการสอนแพทย์ประจำบ้าน
- 2.12 ช่วยคุมสอบแพทย์ประจำบ้าน
- 2.13 ช่วยจัดพิมพ์ข้อสอบ
- 2.14 ติดต่อประสานงานระหว่างแพทย์ประจำบ้าน และอาจารย์
- 2.15 รวบรวมแฟ้มเวชระเบียนหลังการสรุปแฟ้มเวชระเบียนของแพทย์ประจำบ้าน และอาจารย์แต่ละวัน
ส่งคืนงานเวชระเบียน
- 2.16 ทำเบิกค่าอยู่แหวของแพทย์ประจำบ้าน
- 2.17 รายงานเดินทางไปราชการของแพทย์ประจำบ้าน
- 2.18 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- 2.19 รวบรวมใบกิจกรรมให้งานการศึกษาหลังปริญญา เพื่อลง CME

2.20 จัดเก็บข้อมูลและบันทึกสถิติการทำกิจกรรมวิชาการภายในภาควิชาฯ เช่น Admission conference, Morning report, Grand round หรือ case conference, Mortality conference, Journal club, Subspecialty conference, Core lecture

- 2.21 จัดเก็บข้อมูลและบันทึกสถิติการทำกิจกรรมวิชาการร่วมกับภาควิชาอื่น ๆ
- 2.22 เข้าร่วมประชุมของภาควิชาฯ และระหว่างภาควิชาฯ
- 2.23 จัดเตรียมการประชุมของภาควิชาฯ และการจัดกิจกรรมวิชาการของภาควิชาฯ
- 2.24 จัดทำสรุปรายงานการประชุม
- 2.25 จัดทำงานประกันคุณภาพการฝึกอบรมฯ
- 2.26 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านวิทยาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่กฎหมายกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

- หากมีประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ ไม่น้อยกว่า 1 ปี จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ
- 5.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.3 มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- 5.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- 5.5 มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 5.6 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่