



## ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)  
ครั้งที่ 23/2558

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 23/2558 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 17,520 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเลขานุการโรงพยาบาล คณะแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา 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

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

### 4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 16 - 21 ตุลาคม 2558 ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจไปรุดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบ 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/ สมัครงาน

**5. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ** (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) 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 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 ห้องพักรักษาตัว
- 8.7 รถรับ - ส่งบุคลากร
- 8.8 สามารถสมัครสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ (มศว.)
- 8.9 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)
- 8.10 สามารถสมัครสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา ในกรณีคู่สมรสสมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ช.พ.ส.)
- 8.11 สามารถสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิ้นสภาพ
- 8.12 เป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยนเรศวร

## 9. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

## 10. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

วันจันทร์ที่ 26 ตุลาคม 2558 ทาง [www.med.nu.ac.th](http://www.med.nu.ac.th) หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2558



(นายแพทย์บัณฑิตน์ บุตรธรรม)  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ศึกษาราชการแทน  
คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)  
ครั้งที่ 23/2558  
ฉบับวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2558

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา  
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานเลขานุการโรงพยาบาล

1. วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์ รายงานสถิติข้อมูลของโรงพยาบาล บันทึกกิจกรรมสำคัญ จัดทำฐานข้อมูล ปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ รับ - ส่งเอกสาร ทั้งเอกสารภายในและภายนอก ออกเลขหนังสือ พิมพ์ร่างหนังสือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ติดต่อกันด้วย จัดทำเอกสารประกอบการขออนุมัติค่าตอบแทนนอกเวลาของแพทย์ใช้ทุน และการทำหนังสือเบิกจ่ายค่าตอบแทน การทำเรื่องเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และแพทย์ที่เกี่ยวข้องในงานเลขานุการโรงพยาบาล ทำเอกสารการเบิกจ่ายและจัดซื้อวัสดุในหน่วยงาน ประสานงานลงตารางนัดแพทย์และภารกิจของผู้บริหารในสำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล จัดทำสำเนาเอกสารสำคัญตลอดจนการเสนอเพิ่มเอกสาร และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 การบริหารจัดการ

- รวบรวม ติดตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล

2.2 รวบรวม ติดตามตัวชี้วัดที่สำคัญของฝ่าย ศูนย์ งานต่าง ๆ ที่สังกัดโรงพยาบาล

2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รายงาน ของฝ่าย ศูนย์ งานต่าง ๆ ที่สังกัดโรงพยาบาล

2.4 จัดทำฐานข้อมูล สถิติรายงานของโรงพยาบาล

2.5 ส่งรายงานข้อมูล สถิติ ตัวชี้วัดของโรงพยาบาลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.6 สรุปรายงานตัวชี้วัดความก้าวหน้า นำเสนอผู้บริหารรับทราบ

2.7 จัดทำฐานข้อมูลเก็บรวบรวม คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ต่าง ๆ ของโรงพยาบาล

2.8 รวบรวมบันทึกกิจกรรมเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในโรงพยาบาล

2.9 การเบิกจ่าย พัสดุต่าง ๆ ทั้งวัสดุสำนักงาน ภายในหน่วยงานให้พร้อมใช้

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

/ 4. คุณสมบัติ...

#### 4. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 4.1 มีความรู้พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์
- 4.2 มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ รายงานทางสาธารณสุข
- 4.3 มีทักษะในการประสานงานติดต่อสื่อสาร
- 4.4 มีความใส่ใจในการให้บริการที่ดีและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 4.5 มีความรู้ความสามารถในการจัดระเบียบความคิดได้ดี
- 4.6 สามารถควบคุมสภาวะทางอารมณ์ได้เป็นอย่างดี
- 4.7 สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
- 4.8 ช่างสังเกต ช่างคิด ช่างสงวนพสุ้ย
- 4.9 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.10 เป็นผู้ใช้เวลาให้แก่งาน
- 4.11 เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 4.12 เป็นผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
- 4.13 เป็นผู้ที่มีมุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
- 4.14 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่