



ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)
ครั้งที่ 25/2558

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้) ครั้งที่ 25/2558 โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาจำนวน 2 อัตรา อัตราเงินเดือน 17,520 บาท คณะแพทยศาสตร์

1.1 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาอายุรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

1.2 เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพิจิตร จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม

2.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

2.3 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองคุณวุฒิจาก
สภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุ
ว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” คณะแพทยศาสตร์จะไม่รับการพิจารณา

2.4 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

4. หลักสูตรและการสอบ

4.1 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาอายุรศาสตร์

4.1.1 สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)

4.1.2 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียนและสอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์)

4.1.3 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

4.2 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพิจิตร

4.2.1 สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)

4.2.2 สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)

4.2.3 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

5.1 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาอายุรศาสตร์ กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 4 - 24 พฤศจิกายน 2558

5.2 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพิจิตร กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 4 - 11 พฤศจิกายน 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

6. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ดังนี้

6.1 ใบสมัคร และใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน

6.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ แต่งชุดสุภาพ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

6.3 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

6.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

6.6 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อมสำเนา

6.7 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

เอกสารในข้อ 6.3 ถึง 6.7 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

7. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

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

8. 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

9. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

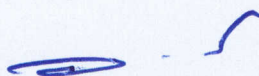
10. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

10.1 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาอายุรศาสตร์ ประกาศรายชื่อ วันที่ 1 ธันวาคม 2558

10.2 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพิจิตร ประกาศรายชื่อ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2558

สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกทาง www.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง/ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินงบประมาณรายได้)
ครั้งที่ 25/2558
ฉบับวันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ภาควิชาอายุรศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

รับผิดชอบการ จัดทำบันทึกขออนุมัติไปราชการของอาจารย์แพทย์ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ดำเนินการเบิกจ่ายประกอบการเดินทางไปราชการ จัดทำบันทึกข้อความอื่นๆ และประสานงานด้านเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับภาควิชาอายุรศาสตร์ และอาจารย์ภาควิชาอายุรศาสตร์ รวมถึงการจัดเก็บผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ประจำเดือน (แบ่งภาระงานแบบเฉลี่ยกับเลขานุการภาคอีก 2 คน)

ดำเนินการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสาขาย่อยภายในภาควิชาอายุรศาสตร์ ซึ่งปัจจุบันแบ่งเป็นหน่วยโรคหัวใจ หน่วยโรคเลือด และหน่วยโรคไต รวมถึงการประสานงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของภาควิชา ตลอดจนการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บหลักฐานภาระด้านการเรียนการสอนของคณาจารย์ในภาควิชา โดยแบ่งเป็นกลุ่มงานด้านแพทยศาสตรศึกษา และงานด้านการศึกษาหลังปริญญา ซึ่งจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ราชวิทยาลัยอายุรแพทย์แห่งประเทศไทย และประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานการศึกษาหลังปริญญา คณะแพทยศาสตร์ รวมถึงประสานงานกับแพทย์ใช้ทุน และแพทย์ประจำบ้านเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เป็นต้น

2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

- 2.1 งานธุรการ (ดูแลอาจารย์แพทย์รวม 10 คน : คำนวณโดยการเฉลี่ยภาระงานกับเลขานุการอีก 2 คน)
- 2.2 การดำเนินการจัดประชุมหน่วยย่อยของภาควิชา (แบ่งเป็น 3 สาขาวิชา)
- 2.3 ประสานงานและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานด้านแพทยศาสตรศึกษา ภาควิชาอายุรศาสตร์
- 2.4 ประสานงานและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการศึกษาหลังปริญญา ภาควิชาอายุรศาสตร์

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่กฎหมายกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้

4. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 4.1 มีรู้ความ ความสามารถ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ
- 4.2 มีพฤติกรรมหรือบุคลิกลักษณะของการเป็นกัลยาณมิตร มนุษย์สัมพันธ์ดี และประสานงานได้ดี
- 4.3 มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการประกอบวิชาชีพ
- 4.4 มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
- 4.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.6 มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- 4.7 มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมพื้นฐานเช่น Microsoft word, excel, power point ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- 4.8 มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 4.9 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลพิจิตร

1. วัตถุประสงค์

ทำหน้าที่ปฏิบัติงานทางวิชาการศึกษาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอนและวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางมหาวิทยาลัย การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การพัฒนานิสัยนักศึกษา การบริการ และสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.1.1 ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตรแบบเรียนการเทียบความรู้การจัดการความรู้งานกิจการนักศึกษา งานวิจัยและพัฒนาการศึกษา งานบริการและสวัสดิการ การศึกษา เป็นต้น

2.1.2 สำรวจ รวบรวมวิเคราะห์ ข้อมูลและสถิติทางการศึกษากิจการนักศึกษาและจัดทำหลักสูตรปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

2.1.3 จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย

2.1.4 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ส่งเสริมการศึกษา เผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา

2.1.5 ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุม อบรม สัมมนา เกี่ยวกับการศึกษา กิจการนักศึกษา เช่น การจัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

2.2 ด้านการวางแผน

2.2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ

2.3 ด้านการประสานงาน

2.3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

2.3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ขอเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.4 ด้านการบริการ

2.4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอด ความรู้ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา

2.5 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.5.1 การพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศ ปรับปรุงเว็บไซต์และเว็บบอร์ด

2.5.2 จัดทำข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานส่งข้อมูลต่าง ๆ เสนอมหาวิทยาลัยและหน่วยงานตามกำหนดเวลา

2.5.3 ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่กฎหมายกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้

4. ประสบการณ์การทำงาน

- หากมีประสบการณ์การทำงานบริหารการศึกษา การบริหารงานบุคคล อย่างน้อย 2 ปี จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

- 5.1 มีความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.2 มีความรู้ความสามารถในการให้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- 5.3 มีความรู้ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย และโรงพยาบาล
- 5.4 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 5.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.6 มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
- 5.7 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และโรงพยาบาล
- 5.8 มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
- 5.9 มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม
- 5.10 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5.11 เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี
- 5.12 เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
- 5.13 เป็นผู้ที่อุทิศเวลาให้แก่งาน
- 5.14 เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 5.15 เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
- 5.16 เป็นผู้ที่มีเมตตาสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
- 5.16 เป็นผู้ที่มีแนวคิด ทักษะที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
- 5.17 เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์
- 5.18 เป็นผู้ที่มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 5.19 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่