



ประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จำนวน 3 ตำแหน่ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก

ตำแหน่งที่จะคัดเลือกปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแต่งตั้งคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกหัวหน้าหน่วยงาน พ.ศ.2554 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครได้ที่งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ในวันเวลาทำการ

4. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นเพื่อสมัครคัดเลือก

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 4.2 สำเนาใบปริญญาบัตร กรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว 1 ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) 1 ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.5 ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

4.6 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบทะเบียนสมรส โดย ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด ๆ จะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนหรือภายในวันปิดรับสมัคร เอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบรายใดนำมายื่นภายหลังจากสอบได้ หากกรรมการตรวจคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกบริเวณชั้น 1 อาคารพระศรีพัชรินทร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และทาง www.ns.mahidol.ac.th ประมาณวันที่ 15 ของทุกเดือนจนกว่าตำแหน่งจะได้รับการแต่งตั้งจนครบ

ประกาศ ณ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2556

รศ.ดร. พงษ์ คำ

(รองศาสตราจารย์พองคำ ตีลกสกุลชัย)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2556

หน่วยงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่งที่จะคัดเลือก จำนวน 3 ตำแหน่ง ดังนี้

ตำแหน่งที่ 1	หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล	สังกัด	สำนักงานคนบดี
ตำแหน่งที่ 2	หัวหน้างานคลังและพัสดุ	สังกัด	สำนักงานคนบดี
ตำแหน่งที่ 3	หัวหน้างานบริการการศึกษา	สังกัด	สำนักงานการศึกษา

ตำแหน่งที่ 1 : หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักงานคนบดี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่ง :

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ในสาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร
- 2) มีประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและ/หรือ งานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี

หน่วยงาน : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคลครอบคลุมภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 1) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคนบดี
- 2) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- 3) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์
- 4) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงาน ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล
- 5) นิเทศ กำกับ ดูแลให้มีการทำวิจัยสถาบันและการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานทรัพยากรบุคคล และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงาน
- 6) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกฯ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ตุลาคม 2556

ตำแหน่งที่ 2 : หัวหน้างานคลังและพัสดุ สังกัด สำนักงานคนบตี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่ง :

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ในสาขาการเงินการคลัง หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีประสบการณ์ด้านการเงินการคลัง และ/หรือ งานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี

หน่วยงาน : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานคลังและพัสดุ ครอบคลุมภารกิจด้านการเงิน บัญชี วิเคราะห์ต้นทุน และด้านงานพัสดุ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 1) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคนบตี
- 2) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานคลังและพัสดุ รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- 3) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานคลังและพัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์
- 4) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงาน ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล
- 5) นิเทศ กำกับ ดูแลให้มีการทำวิจัยสถาบันและการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานคลังและพัสดุ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงาน
- 6) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกฯ