



ประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานบริการวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> หรือ http://www.ns.mahidol.ac.th/nurse_th/job.html ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดและกรอกประวัติในแบบฟอร์มใบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ http://www.ns.mahidol.ac.th/nurse_th/job.html หรือ สแกน QR Code



ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่งานทรัพยากรบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย ในวันเวลาทำการ โทร ๐๒-๔๑๙๗๔๖๖-๘๐ ต่อ ๑๙๐๓

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์(PDF)เท่านั้น

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร)

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร)

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ สำเนาผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ

๔.๖ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดๆจะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษา ก่อนหรือภายในวันที่ปิดรับสมัคร

เอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบรายใดนำมายื่นภายหลังจากสอบได้ หากกรรมการตรวจคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลาและสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ (หน้าห้องมูลนิธิคณะพยาบาลศาสตร์ฯ) ชั้น ๑ อาคารพระศรีพชรินทร์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย, ทาง http://www.ns.mahidol.ac.th/nurse_th/job.html และทาง <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก : การสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ทดสอบภาคปฏิบัติ สัมภาษณ์ และทดสอบความรู้ความสามารถตามที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ ดังนี้

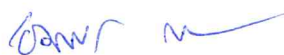
๕.๑) ภาคการสอบข้อเขียนและภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดการสอบดังนี้

- สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- สอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๕.๒) กำหนดการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. คุณสมบัติได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
๒. สัญชาติไทย เพศหญิง/ชาย (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้น)
๓. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๔. มีประสบการณ์การทำงาน อย่างน้อย ๒ ปี (ถ้าเคยปฏิบัติงานในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหิดลจะพิจารณาเป็นพิเศษ)
๕. มีความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี หรือโปรแกรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๖. มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงิน มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต
๗. มีใจรักในงานบริการวิชาการเพื่อสังคม การทำงานร่วมกันเป็นทีม และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๘. มีผลคะแนนผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ MU ELT ตั้งแต่ ๓๖ คะแนนขึ้นไป หรือ MU GRAD TEST ตั้งแต่ ๒๓ คะแนนขึ้นไป หรือ MU GRAD PLUS ตั้งแต่ ๒๖ คะแนนขึ้นไป หรือยื่นหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

หน่วยงาน : สังกัด งานบริการวิชาการ สำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ศาลายา

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขั้นต่ำเดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ :

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา หรือปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น งานร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม รายงานอื่นๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามโครงการต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก :

- ๑) ภาคการสอบข้อเขียนประกอบด้วย
 - วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
 - วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ (โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และโปรแกรมอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)
 - ทดสอบภาคปฏิบัติ
 - สอบสัมภาษณ์ (สำหรับผู้ที่ผ่านภาคการสอบข้อเขียน)