



ประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จำนวน ๗ อัตรา ดังนี้

- ๑) หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล สังกัด งานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- ๒) หัวหน้างานนโยบาย แผน และงบประมาณ สังกัด งานนโยบาย แผน และงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา
- ๓) หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร สังกัด งานประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์-องค์กร จำนวน ๑ อัตรา
- ๔) หัวหน้างานคลังและพัสดุ สังกัด งานคลังและพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
- ๕) หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา
- ๖) หัวหน้างานบริการวิชาการ สังกัด งานบริการวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา
- ๗) หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง สังกัด งานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑ อัตรา

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก

ตำแหน่งที่จะคัดเลือกปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระ การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่ไม่มีใช้ ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด เกี่ยวกับการคัดเลือกแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นแบบ ก.บ.ค.๐๖ หรือ แบบประวัติการทำงาน (กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย) ได้ที่งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันเวลาทำการ ทั้งนี้สามารถกรอกประวัติในแบบฟอร์มใบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php> หรือ สแกนQR Code



๔. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นเพื่อสมัครคัดเลือก

ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งฯ (แบบ ก.บ.ค.๐๖) หรือ แบบประวัติการทำงาน (กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย) ส่งที่งานทรัพยากรบุคคล (ชั้น ๒) สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย และกรอกประวัติในแบบฟอร์มใบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php>

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่คัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบบริเวณชั้น ๑ อาคารพระศรีพัชรินทร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย และทาง <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php>

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑ : หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล สังกัด งานทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

- ๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และหากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓) มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาตรีขั้นต่ำ เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท
- อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาโทขั้นต่ำ เดือนละ ๒๓,๔๔๐ บาท

(ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ในอัตราคนละ ๒,๘๐๐ บาทต่อเดือน)

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ งานคลังข้อมูลและธุรการ งานสรรหาและคัดเลือก งานวางแผนทรัพยากรบุคคล งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ งานประเมินผลการปฏิบัติงาน งานบริหารค่าตอบแทน งานพัฒนาและฝึกอบรม โดยมีหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามภารกิจหลักของงานทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณบดี
- ๒) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- ๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์
- ๔) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงาน ในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล
- ๕) ดำเนินการให้เกิดการทำวิจัยสถาบันและการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานทรัพยากรบุคคล และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน
- ๖) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๒ : หัวหน้างานนโยบาย แผน และงบประมาณ สังกัด งานนโยบาย แผน และงบประมาณ
จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาการบริหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบาย แผน และงบประมาณ และหากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานนโยบาย แผน และงบประมาณ สำนักงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาตรีขั้นต่ำ เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

- อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาโทขั้นต่ำ เดือนละ ๒๓,๔๔๐ บาท

(ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ในอัตราคนละ ๒,๘๐๐ บาทต่อเดือน)

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการในงานนโยบาย แผน และงบประมาณ ครอบคลุมภารกิจด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ และด้านวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามภารกิจหลักของงานนโยบาย แผน และงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา

๒) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานนโยบาย แผน และงบประมาณ รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานนโยบาย แผน และงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์

๔) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงาน ในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล

๕) ดำเนินการให้เกิดการทำวิจัยสถาบันและการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานนโยบาย แผน และงบประมาณ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๓ : หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร สังกัด งานประชาสัมพันธ์และ
พัฒนาภาพลักษณ์องค์กร จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่ง :

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาการประชาสัมพันธ์ หรือการสื่อสารมวลชน
หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และหากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็น
พิเศษ

๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านงานประชาสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร สำนักงานยุทธศาสตร์และการ
พัฒนาคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาตรีขั้นต่ำ เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท
- อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาโทขั้นต่ำ เดือนละ ๒๓,๔๔๐ บาท

(ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ในอัตราคนละ ๒,๘๐๐ บาทต่อเดือน)

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์และ
พัฒนาภาพลักษณ์องค์กรครอบคลุมภารกิจด้านประชาสัมพันธ์และการตลาด ด้านการพัฒนาภาพลักษณ์
องค์กร และสื่อประชาสัมพันธ์ ด้านวิเทศสัมพันธ์ และด้านพิธีกรรมและศิลปวัฒนธรรม โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน
ยุทธศาสตร์และการพัฒนา

๒) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงาน
ประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก (Core
Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์
องค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์

๔) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงาน ในการปฏิบัติงาน
ให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล

๕) ดำเนินการให้เกิดการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร
และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ
ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง
เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๔ : หัวหน้างานคลังและพัสดุ สังกัด งานคลังและพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาการเงินการคลัง หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง และหากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี หรือนักวิชาการพัสดุ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาตรีขั้นต่ำ เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

- อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาโทขั้นต่ำ เดือนละ ๒๓,๔๔๐ บาท

(ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ในอัตราคนละ ๒,๘๐๐ บาทต่อเดือน)

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานคลังและพัสดุ ครอบคลุมภารกิจด้านการเงิน บัญชี วิเคราะห์ต้นทุน และด้านงานพัสดุ โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามภารกิจหลักของงานคลังและพัสดุ ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณบดี

๒) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานคลังและพัสดุ รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานคลังและพัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์

๔) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงานในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล

๕) ดำเนินการให้เกิดการทำวิจัยสถาบันและการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานคลังและพัสดุ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๕ : หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีทางการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และหากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี เช่น งานด้านคอมพิวเตอร์และเครือข่ายการสื่อสาร ด้านพัฒนาระบบและข้อมูลสารสนเทศ ด้านโสต - ทัศนูปกรณ์ ด้านพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และมัลติมีเดีย เป็นต้น

๓) มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาตรีขั้นต่ำ เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

- อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาโทขั้นต่ำ เดือนละ ๒๓,๔๔๐ บาท

(ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ในอัตราคนละ ๒,๘๐๐ บาทต่อเดือน)

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ครอบคลุมภารกิจด้านคอมพิวเตอร์และเครือข่ายการสื่อสาร ด้านพัฒนาระบบและข้อมูลสารสนเทศ ด้านโสต - ทัศนูปกรณ์ ด้านพัฒนาสื่อการเรียนการสอน และมัลติมีเดีย โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามภารกิจหลักของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณบดี

๒) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งวางแผน พัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์

๔) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงาน ในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล

๕) ดำเนินการให้เกิดการทำวิจัยสถาบันและการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๖ : หัวหน้างานบริการวิชาการ สังกัด งานบริการวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาการบริหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการ และหากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขาที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ในงานบริการวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานบริการวิชาการ สำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาตรีขั้นต่ำ เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

- อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาโทขั้นต่ำ เดือนละ ๒๓,๔๔๐ บาท

(ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ในอัตราคนละ ๒,๘๐๐ บาทต่อเดือน)

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานบริการวิชาการของอาจารย์คณะพยาบาลศาสตร์ครอบคลุมภารกิจในการบริหารศูนย์การศึกษาต่อเนื่องสาขาพยาบาลศาสตร์ ด้านบริการวิชาการ และโครงการตำราและวารสาร โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามภารกิจหลักของงานบริการวิชาการ ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ

๒) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานบริการวิชาการ รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก(Core Competency) และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานบริการวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์

๔) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงานในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล

๕) ดำเนินการให้เกิดการทำวิจัยสถาบันและการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานบริการวิชาการ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน

๖) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๗ : หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง สังกัด งานพัฒนาคุณภาพและ
บริหารความเสี่ยง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาการบริหาร หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓) มีความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง สังกัด สำนักงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาตรีขั้นต่ำ เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท
- อัตราเงินเดือนวุฒิปริญญาโทขั้นต่ำ เดือนละ ๒๓,๔๔๐ บาท

(ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ในอัตราคนละ ๒,๘๐๐ บาทต่อเดือน)

หน้าที่ความรับผิดชอบโดยย่อ :

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง
ครอบคลุมภารกิจด้านพัฒนาระบบคุณภาพ ด้านประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ของสถาบันต่างๆที่กำกับ
ด้านการจัดการความรู้ขององค์กรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และด้านบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ
การติดตาม/ประเมินผลและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง โดยทำหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของงานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับ
แผนกลยุทธ์ของสำนักงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา
- ๒) วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงาน
พัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง รวมทั้งวางแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency)
และสมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- ๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านต่างๆของงานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์
- ๔) นิเทศ ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา และเสริมพลังทีมงาน ในการปฏิบัติงาน
ให้บรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายบุคคล
- ๕) จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเองของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน
คุณภาพ และผลการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์
- ๖) ดำเนินการให้เกิดการทำวิจัยสถาบันและการจัดการความรู้ตามนโยบายในงานพัฒนาคุณภาพและ
บริหารความเสี่ยง และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางาน
- ๗) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ
ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง
เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนงาน)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์ และวิธีการอื่นๆตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกฯ