



ประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

- ๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานบริหารจัดการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒) นักวิชาการศึกษา สังกัด งานพัฒนานักศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัด งานนโยบาย แผน และงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา
- ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้
ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานทรัพยากรบุคคล (ชั้น ๒)
สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่
๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันเวลาทำการ ทั้งนี้สามารถกรอกประวัติในรูปแบบฟอร์มใบสมัครงานออนไลน์ได้ที่
https://ns.mahidol.ac.th/nurse_th/job.html หรือ สแกนQR Code



หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่งานทรัพยากรบุคคล โทร ๐๒-๔๑๙๗๔๖๖-๘๐ ต่อ ๑๒๑๙

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร(โดยเอกสารหากมีข้อมูลเพิ่มเติมสามารถยื่น
ผ่านระบบออนไลน์หรือสามารถยื่นเอกสารได้ที่งานทรัพยากรบุคคลชั้น ๒ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย
มหิดล บางกอกน้อย ในวันที่ดำเนินการจัดสอบข้อเขียน)

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว
จำนวน ๑ รูป

๔.๒ ใบปริญญาบัตร กรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษา ครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๔ ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๕ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๖ มีผลคะแนนผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทคะแนนสอบ	ตำแหน่งประเภทสนับสนุน	
		ทุกตำแหน่งยกเว้น ระดับช่วยปฏิบัติการ	นักวิเทศสัมพันธ์ หรือ ตำแหน่งที่ต้องติดต่อกับ ประสานงานกับ ต่างประเทศ
๑	IELTS (Academic Module)	๓	๔
๒	TOEFL IBT (Internet Based)	๒๙	๔๐
๓	TOEFL - ITP	๓๙๐	๔๓๓
๔	TOEFL - CBT	๙๐	๑๒๐
๕	TOEIC	๔๐๐	๕๐๐
๖	MU GRAD Test	๓๖	๔๘
๗	MU - ELT	๕๖	๗๐

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดๆ จะถือตามกฎหมายหรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนหรือภายในวันที่ ปิดรับสมัคร

เอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบรายใดนำมายื่นภายหลังจากสอบได้ หากกรรมการตรวจคุณสมบัติได้ ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลาและสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบบริเวณชั้น ๑ อาคารพระศรีพัชรินทร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย และทาง <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php> โดยกำหนดการสอบข้อเขียนเป็นวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้กำหนดการสอบสัมภาษณ์จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑ : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานทั่วไปเป็นอย่างดี ปฏิบัติงานด้านธุรการ และงานสารบรรณในงานบริหารจัดการ รับ - ส่ง เอกสารต่างๆ
๔. มีความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป งานบริหารจัดการด้านการจัดเลี้ยง ด้านสถานที่ ปฏิบัติงานด้านการเงิน งานพัสดุ และงานจัดพิมพ์ทั่วไปได้
๕. มีความละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตบริการ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๖. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน จัดเอกสาร จัดประชุม ติดตามสรุปผล
๗. มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

หน่วยงาน : สังกัด งานบริหารจัดการ สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : อัตราเงินเดือนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขั้นต่ำเดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ :

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป โดยปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังนี้

๑) งานบริหารงานทั่วไปในสำนักงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการติดต่อ นัดหมาย จัดงาน รับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆในประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติตามโครงการต่างๆหรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์งานแจกจ่ายเอกสาร งานทะเบียนแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) งานบริหารงานอาคารสถานที่ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน ดูแล รักษา ซ่อมบำรุง อาคารสถานที่ โดยปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ดูแลซ่อมบำรุง รักษาระบบสาธารณูปโภค สภาพอาคารและสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ ดูแลความปลอดภัยในทรัพย์สินและบุคลากรของหน่วยงาน รวมทั้งการติดต่อประสานงาน และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือ งานบริหารด้านอื่นๆตามความจำเป็นเฉพาะด้าน

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก : ๑) ภาคการสอบข้อเขียนประกอบด้วย

- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย

- สอบสัมภาษณ์
- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔

วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก : ขอให้ผู้มีสิทธิคัดเลือกสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ -
คอมพิวเตอร์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

- ๑) ภาคการสอบข้อเขียน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยมีกำหนดการสอบ ดังนี้
 - เวลา ๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
 - เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- ๒.๑) ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ๒.๒) กำหนดการสอบสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบภายหลัง

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคการสอบข้อเขียน
ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ
คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

รูปแบบการสอบ : เป็นการจับสอบ Online (สอบที่บ้านหรือสถานที่ ที่ท่านสะดวก) ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting
เงื่อนไขการสอบ :

- ๑) รายงานตัวก่อนเวลาสอบประมาณ ๓๐ นาที (โดยการกด Join in จาก link ที่ได้รับทาง email ด้านล่างนี้)

Topic: สอบเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์

Time: Sep 30, 2021 08:00 AM Bangkok

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/93914006984?pwd=SG9VWXF4Nm1MWDR2UzREVmhNN3JJdz09>

Meeting ID: 939 1400 6984

Passcode: nursemu

๒) ผู้เข้าสอบต้องเตรียม computer, กล้อง (เปิดกล้องระหว่างการสอบ), Internet สำหรับเชื่อมต่อระหว่างการ
สอบตลอดเวลา

๓) ในระหว่างการสอบผู้เข้าสอบจะต้องเปิดกล้องที่สามารถมองเห็นผู้สอบและหน้าจอที่ผู้สอบใช้ทำข้อสอบได้
ตลอดเวลาในการดำเนินการสอบ

๔) เครื่อง computer จะต้องมีการติดตั้งโปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft
PowerPoint

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๒ : นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. ได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาตรีทุกสาขา
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานทั่วไปเป็นอย่างดี
๔. มีความรู้ทางด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน งานงบประมาณ งานบัญชี และงานจัดพิมพ์ทั่วไปได้
๕. มีความละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตบริการ สามารถปฏิบัติงานในเวลาราชการ นอกเวลาราชการ และมีความสามารถจัดกิจกรรมนักศึกษาได้ สามารถออกนอกสถานที่ต่างจังหวัดได้
๖. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน จัดเอกสาร จัดประชุม ติดตามสรุปผล
๗. มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

หน่วยงาน : สังกัด งานพัฒนานักศึกษา สำนักงานการศึกษา คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : อัตราเงินเดือนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขั้นต่ำเดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ ดังนี้ :

ปฏิบัติงานด้านการศึกษา พัฒนานักศึกษา สวัสดิการนักศึกษา ทูนาการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น หน้าที่การจัดการความรู้ งานด้านกิจการนักศึกษา งานวินัย และพัฒนานักศึกษา สวัสดิการและสุขภาพอนามัยนักศึกษา ทูนาการศึกษา งานบริการนักศึกษา พัฒนาศักยภาพนักศึกษาตามค่านิยมองค์กรตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุม สรุปงาน อบรมสัมมนา ด้านการพัฒนานักศึกษา การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน จัดทำเอกสารต่างๆและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษา

- หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก :
- ๑) ภาคการสอบข้อเขียนประกอบด้วย
 - วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
 - วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
 - ๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - สอบสัมภาษณ์
 - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔

วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก : ขอให้ผู้มีสิทธิคัดเลือกสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ - คอมพิวเตอร์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) ภาคการสอบข้อเขียน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยมีกำหนดการสอบ ดังนี้
 - เวลา ๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
 - เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- ๒.๑) ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ๒.๒) กำหนดการสอบสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบภายหลัง

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

รูปแบบการสอบ : เป็นการจัดสอบ Online (สอบที่บ้านหรือสถานที่ที่ท่านสะดวก) ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting
เงื่อนไขการสอบ :

- ๑) รายงานตัวก่อนเวลาสอบประมาณ ๓๐ นาที (โดยการกด Join in จาก link ที่ได้รับทาง email ด้านล่างนี้)

Topic: สอบเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์

Time: Sep 30, 2021 08:00 AM Bangkok

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/93914006984?pwd=SG9VWVWF4Nm1MWDR2UzREVmhNN3JJdz09>

Meeting ID: 939 1400 6984

Passcode: nursemu

๒) ผู้เข้าสอบต้องเตรียม computer, กล้อง (เปิดกล้องระหว่างการสอบ), Internet สำหรับเชื่อมต่อระหว่างการสอบตลอดเวลา

๓) ในระหว่างการสอบผู้เข้าสอบจะต้องเปิดกล้องที่สามารถมองเห็นผู้สอบและหน้าจอที่ผู้สอบใช้ทำข้อสอบได้ตลอดเวลาในการดำเนินการสอบ

๔) เครื่อง computer จะต้องมีการพื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๓ : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
๒. อายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานทั่วไปได้เป็นอย่างดี
๔. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ของส่วนงาน เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการได้
๕. มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการได้
๖. มีความรู้ความสามารถในการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานติดตาม ประเมินผลงบประมาณได้
๗. มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อช่วยกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนงานได้
๘. มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

หน่วยงาน : สังกัด งานนโยบาย แผน และงบประมาณ สำนักงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อัตราเงินเดือน : อัตราเงินเดือนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขั้นต่ำเดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ ดังนี้ : ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานงานแผนงาน ประมวลผลการพิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนงานหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก : ๑) ภาคการสอบข้อเขียนประกอบด้วย
- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
 - วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย
- สอบสัมภาษณ์
 - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔

วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก : ขอให้ผู้มีสิทธิคัดเลือกสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ - คอมพิวเตอร์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยมี รายละเอียด ดังนี้

- ๑) ภาคการสอบข้อเขียน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยมีกำหนดการสอบ ดังนี้
 - เวลา ๘.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
 - เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๑) ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒.๒) กำหนดการสอบสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบภายหลัง

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

รูปแบบการสอบ : เป็นการจัดสอบ Online (สอบที่บ้านหรือสถานที่ที่ท่านสะดวก) ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting
เงื่อนไขการสอบ :

- ๑) รายงานตัวก่อนเวลาสอบประมาณ ๓๐ นาที (โดยการกด Join in จาก link ที่ได้รับทาง email ด้านล่างนี้)

Topic: สอบเจ้าหน้าที่ คณะพยาบาลศาสตร์

Time: Sep 30, 2021 08:00 AM Bangkok

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/93914006984?pwd=SG9VWVWF4Nm1MWDR2UzREVmhNN3JJdz09>

Meeting ID: 939 1400 6984

Passcode: nursemu

๒) ผู้เข้าสอบต้องเตรียม computer, กล้อง (เปิดกล้องระหว่างการสอบ), Internet สำหรับเชื่อมต่อระหว่างการสอบตลอดเวลา

๓) ในระหว่างการสอบผู้เข้าสอบจะต้องเปิดกล้องที่สามารถมองเห็นผู้สอบและหน้าจอที่ผู้สอบใช้ทำข้อสอบได้ตลอดเวลาในการดำเนินการสอบ

๔) เครื่อง computer จะต้องมิโปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint
