



## ประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ  
บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด ภาควิชาการพยาบาล-  
สูติศาสตร์ – นรีเวชวิทยา จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### ๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย  
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้  
ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

### 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](http://www.ns.mahidol.ac.th/nurse_th/job.html)  
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดและกรอกประวัติใน  
แบบฟอร์มใบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ [http://www.ns.mahidol.ac.th/nurse\\_th/job.html](http://www.ns.mahidol.ac.th/nurse_th/job.html)  
หรือ สแกนQR Code



ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่งานทรัพยากรบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
บางกอกน้อย ในวันหยุดทำการ โทร ๐๒-๔๑๙๗๔๖๖-๘๐ ต่อ ๑๒๑๙

### ๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์(PDF)เท่านั้น

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ ลงนาม  
รับรองสำเนาถูกต้อง (กรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติซึ่งระบุวันที่สำเร็จ  
การศึกษาระบถ้วนตามหลักสูตร)

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดๆ จะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนหรือภายในวันที่ปิดรับสมัคร

เอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบรายใดนำมายื่นภายหลังจากสอบได้ หากกรรมการตรวจคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลาและสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ (หน้าห้องมูลนิธิคณะพยาบาลศาสตร์ฯ) ชั้น ๑ อาคารพระศรีพัชรินทร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย, ทาง [http://www.ns.mahidol.ac.th/nurse\\_th/job.html](http://www.ns.mahidol.ac.th/nurse_th/job.html) และทาง <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> โดยกำหนดการสอบข้อเขียนเป็นวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้กำหนดการสอบสัมภาษณ์จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ยาใจ สิทธิมงคล)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๑ : ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการบริหาร การจัดการ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๓. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารงานทั่วไป หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๗. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๘. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

หน่วยงาน : สังกัด ภาควิชาการพยาบาลสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา คณะพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนวุฒิขั้นต่ำประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท และ  
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๗๘๕ บาท รวมเป็น ๑๒,๒๘๕ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ : ปฏิบัติงานเกี่ยวกับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ดังนี้

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา การจำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง การตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก : ๑) ภาคการสอบข้อเขียนประกอบด้วย

- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย

- สอบสัมภาษณ์
- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก : การสอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์ สัมภาษณ์ และทดสอบความรู้ความสามารถตามที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ ดังนี้

๑) ภาคการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้อง ๕๐๓ ชั้น ๕ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย โดยมีกำหนดการสอบ ดังนี้

- เวลา ๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๑) ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ (โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint) ในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๕ ห้อง ๕๐๓ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย

๒.๒) กำหนดการสอบสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบภายหลัง

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ