



ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์
เรื่อง ขยายเวลาการเปิดรับสมัครและการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแนบท้าย
ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์

ตามประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ประกาศรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สังกัด งานคลัง
และพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา นั้น คณะพยาบาลศาสตร์ขอขยายเวลาการเปิดรับสมัครไปจนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
และขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแนบท้ายประกาศดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. คุณสมบัติระดับปริญญาตรีทุกสาขา
๒. สัญชาติไทย เพศหญิง/ชาย (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้น)
๓. อายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเบื้องต้นในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๕. มีความสามารถในการตัดสินใจ วิเคราะห์จัดการข้อมูล และแก้ไขปัญหาได้
๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
๗. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน การสื่อสารภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน
๘. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจำหน่ายพัสดุ และ
สามารถใช้โปรแกรม SAP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ :

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ งานบริหารสัญญา งานควบคุมพัสดุ
งานตรวจสอบพัสดุประจำปี จำหน่ายพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนั้นเป็นไปตามประกาศข้างต้นทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์



ประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะพยาบาลศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สังกัด งานคลังและพัสดุ 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 ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดและกรอกประวัติในรูปแบบฟอร์มใบสมัครงานออนไลน์ได้ที่ 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 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ 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 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร)

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ สำเนาผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

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

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดๆจะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้ต้องสำเร็จการศึกษาก่อนหรือภายในวันที่ปิดรับสมัคร

เอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบรายใดนำมายื่นภายหลังจากสอบได้ หากกรรมการตรวจคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลาและสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ (หน้าห้องมูลนิธิคณะพยาบาลศาสตร์ฯ) ชั้น ๑ อาคารพระศรีพัชรินทร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลบางกอกน้อย, 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) ภาคการสอบข้อเขียนและภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๘.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น ๕ ห้อง ๕๐๓ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย โดยมีรายละเอียดการสอบ ดังนี้

- สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- สอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์

๕.๒.๒) กำหนดการสอบสัมภาษณ์สำหรับผู้ผ่านภาคการสอบข้อเขียนในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้อง ๕๐๕ ชั้น ๕ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย และ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในภาคการสอบข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ คะแนนการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

ประกาศ ณ วันที่ ๖๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินทร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ลงวันที่ ๖๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๑. คุณสมบัติได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาตรีทุกสาขา
๒. สัญชาติไทย เพศหญิง/ชาย (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับการยกเว้น)
๓. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเบื้องต้นในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๕. มีความสามารถในการตัดสินใจ วิเคราะห์จัดการข้อมูล และแก้ไขปัญหาได้
๖. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
๗. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน การสื่อสารภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
๘. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่ศึกษาเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
๙. มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องและละเอียดรอบคอบ
๑๐. หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจำหน่ายพัสดุ และสามารถใช้โปรแกรม SAP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน่วยงาน : สังกัด งานคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บางกอกน้อย

อัตราเงินเดือน : - อัตราเงินเดือนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขั้นต่ำเดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท

หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ :

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ โดยปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ งานบริหารสัญญา งานควบคุมพัสดุ งานตรวจสอบพัสดุประจำปี จำหน่ายพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก :

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